



Vuoden 2022 kehittämisrahan hakeminen

1 Kuka voi hakea työelämän kehittämisrahaa?

Kehittämisrahan hakijan on oltava Kevan työnantaja-asiakas. Myös hyvinvointialueet voivat hakea kehittämisrahaa jo vuonna 2022.

Kehittämisrahaa voivat hakea

- kuntien
- kuntayhtymien
- kunnallisten osakeyhtiöiden
- maakuntien
- hyvinvointialueiden sekä
- evankelis-luterilaisen kirkon työnantajat.

Kehittämisrahaa voi hakea myös yhteishankkeeseen. Tällöin rahaa hakee vain yksi organisaatio kaikkien organisaatioiden puolesta. Tämä vastuuorganisaatio sopii muiden organisaatioiden kanssa kehittämisrahan ja kustannusten jakautumisesta organisaatioiden kesken. Yhteishanke voi koskea esimerkiksi koko kuntakonsernia tai sen osaa.

Kehittämisrahaa voi hakea hankkeeseen, joka on osa laajempaa hanketta, mutta johon ei saada rahoitusta muulta taholta. Tällöin hakijan on osoitettava selkeästi, mihin hankkeen osaan haetaan Kevan kehittämisrahaa.

Kehittämisrahaa aiemmin saanut organisaatio voi hakea kehittämisrahaa toistamiseen, mutta eri hankkeeseen. Sama organisaatio voi myös lähettää kehittämisraha hakemuksen useampaan eri hankkeeseen. Organisaatiossa kannattaa koordinoida ja priorisoida hakemuksia. Valinnassa huolehdimme siitä, että kehittämisrahaa jaetaan erityyppisille, erikokoisille ja työkykyjohtamisen eri vaiheissa oleville organisaatioille.

Kehittämisrahaa voidaan hakea hankkeeseen, mikä käynnistyy kolmen kuukauden kuluessa rahoituspäätöksestä ja mikä kestää korkeintaan 24 kuukautta.

2 Paljonko kehittämisrahaa voi hakea ja saada?

Kehittämisrahaa jaetaan vuonna 2022 yhteensä 600.000 euroa. Hankekohtaisesti myönnettävän rahan minimi on 10.000 euroa ja maksimi 75.000 euroa. Hakija ilmoittaa haettavan summan hakemuksessaan. Päätöksessään Keva pyöristää automaattisesti haetun rahasumman lähimpään tuhanteen (1.000) euroon.

Kevan myöntämä kehittämisraha voi olla korkeintaan 50 % kokonaiskustannuksista. Keva voi myös myöntää vain osan haetusta summasta. Työelämän kehittämisraha ei ole liiketoiminnan muodossa tapahtuvaa myyntiä (alv 0 %).

Minkälaiseen kehittämistoimintaan kehittämisrahaa myönnetään?



Kehittämisrahaa voit hakea monenlaiseen kehittämistoimintaan. Se voi olla

- palvelujen
- palveluprosessien
- työkykyjohtamisen
- työkykyprosessien
- työvälineiden
- arvioinnin
- mittareiden tai
- osaamisen kehittämistä.

Kehittäminen voi olla perustan rakentamista, nykyisen toiminnan uudistamista tai kokonaan uuden innovointia ja kokeilua.

Keskeistä on, että sen tuloksena tavoitellaan henkilöstön työkyvyttömyysriskin vähentämistä.

3 Minkälaisia kustannuksia kehittämisrahalla rahoitetaan?

Kevan työelämän kehittämisrahan [rahoitusehtojen](#) liitteessä kuvataan tarkemmin, mihin Kevan myöntämää kehittämisrahaa voi käyttää ja ei voi käyttää. Samoin liitteessä kuvataan mitä kustannuksia voi laskea omarahoitusosuuteen.

Kevan myöntämää kehittämisrahaa saa korkeintaan 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Kehittämisrahaa voi käyttää hankkeen kestoaikana aiheutuneisiin kustannuksiin, joihin ei saada rahoitusta muulta taholta.

Kustannukset voivat syntyä ostopalveluista kuten valmennuksista, hanketyöntekijän tai konsultin palveluista ja näiden matka- ja majoituskustannuksista lukuun ottamatta kilometrikorvauksia, päivärahoja ja ateriakorvauksia.

Rahaa saa käyttää myös koulutustilakustannuksiin, hankkeen ja tulosaineiston markkinointi- ja hyödyntämiskustannuksiin sekä hankkeen tavoitteiden kannalta oleellisiin laitehankintoihin ja IT-kuluihin.

Kehittämisrahaa ei voi käyttää saajan sisäisiin ostoihin tai hankintoihin, saajan lähipiiri- tai vaikutusvaltaisyhteisöltä tehtäviin ostoihin tai hankintoihin, oman organisaation henkilöstön työajan käytön, matka-, ateria- tai majoituskustannuksiin, päivärahoihin tai kilometrikorvauksiin eikä virkistys- ja liikuntatoimintaan tai yksittäisiin tapahtumiin.

Hakijaorganisaatio voi sisällyttää omarahoitukseen hankkeeseen osoitetut uuden lisähenkilön palkkakustannukset. Työajan tulee tällöin olla vähintään 50 % kokoaikaisesta työstä.

Palkkakustannukset voi sisällyttää myös silloin, kun vakituinen henkilö siirtyy tilapäisesti määräajaksi hakijaorganisaation sisällä hankkeen projektityöntekijäksi. Tällöin omakustannusosuuteen voi laskea kyseisen henkilön palkkakustannukset, jos hänen hanketyöaikansa on vähintään 50 % aiemmasta työajasta ja jos täksi ajaksi hänen tilalleen on palkattu sijainen.

Omakustannusosuuteen voi laskea myös hankevalmennuksiin tms. liittyvät oman henkilöstön matka-, ateria- ja majoituskustannukset (lukuun ottamatta kilometrikorvauksia), samoin kuin hankkeen tavoitteiden toteuttamisen kannalta oleelliset IT- ja laitehankinnat, mikäli ne ovat syntyneet hankkeen kestoaikana.

Omarahoitusosuuteen ei voi laskea oman henkilöstön työajan käytön kustannuksia eikä sijaiskustannuksia.



Työelämän kehittämisen rahoitusehdot

Ennen rahan hakemista tutustu työelämän kehittämisen rahoitusehtoihin. Kun kehittämisen rahaa haetaan, hyväksyy hakija hakemuksessa rahoitusehdot velvoittavana rahoitussopimuksena. Hankkeen vastuuhenkilöksi nimetyllä henkilöllä tulee olla riittävät valtuudet tehdä hanketta koskevia päätöksiä.

Rahoitusehdoissa määritellään muun muassa:

- rahan saajan velvollisuudet
- rahoituspäätöksen sitovuus
- rahan käyttökohteet
- oikeudet hankkeiden tuotoksiin.

[Kevan työelämän kehittämisen rahoitusehdot.pdf \(2967 kb\)](#)

4 Tukea kehittämisen rahan hakemiseen

Kevalta saa tukea hankesuunnitelman laatimiseen ja hakulomakkeen täyttämiseen.

5 Tutustu kehittämishankkeen suunnitteluun ja rahoitushakemukseen tekemiseen videolta

<https://vimeo.com/687982076>

Ohjevideon sisällön voit ladata itsellesi myös pdf-tiedostona:

[Vaikuttavaan kehittämistoimintaan hyvällä rahoitushakemuksella 2022.pdf \(636 kb\)](#)

6 Haluaisitko henkilökohtaista sparrausta organisaatiollesi?

Voit varata tunnin pituisen sparrausajan sähköpostitse. Lähetä sähköposti otsikolla "Työelämän kehittäminen 2022 sparrausaika" osoitteeseen [taina.tuomi\(at\)keva.fi](mailto:taina.tuomi@keva.fi)

7 Työelämän kehittäminen tutuksi -webinaarit

- *Webinaari 16.2. klo 9–10 - tilaisuus on pidetty*
- *Webinaari 15.3. klo 14–15 - tilaisuus on pidetty*

8 Miten ja missä hakeminen tapahtuu? Hakulomakkeen kysymykset.

Hakulomakkeen kysymyksiin voit tutustua oheisesta linkistä. Huomaathan, että linkistä avautuva pdf-tiedosto ei ole itse hakulomake, joten se ei toimi hakemuksena.

[Mitä kysymyksiä hakulomakkeella kysytään? \(pdf\)](#)



Varsinaisen hakulomakkeen saa [työnantajan verkkopalvelusta](#), kohdasta Työelämän kehittämisraha. Hakulomakkeen lähettäjällä tulee olla valtuutus hyväksyä Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot hanketta velvoittavana rahoitussopimuksena. Lomake tallennetaan ensin itselle ja täytetään. Täytetty hakulomake lähetetään työnantajan verkkopalvelusta liitteenä Kevaan.

Jos et tiedä, onko sinulla oikeutta työnantajan verkkopalveluun tai jos sinulla ei ole oikeutta, ota yhteyttä työpaikkasi henkilöön, jolla on oikeus antaa käyttövaltuuksia. Jos edustat kirkollista organisaatiota, jolla ei ole omaa eläkejärjestelynumeroa, ota yhteyttä hakulomake- ja ohjeasioissa yllä mainittuihin lisätietojen antajiin.

Lomake kannattaa täyttää käyttämällä Adobe Acrobat Reader -ohjelmaa. Näin varmistetaan, että hakemuksessa näkyvät kaikki syötetyt tiedot. Teksti tulee kirjoittaa ilman välirivejä ja luettelo- ja erikoismerkkejä. Lomakkeeseen ei voi sisällyttää kuvia, verkko-osoitteita tai kaavioita. Jos tekstiä kopioidaan

lomakkeelle muusta asiakirjasta, se kannattaa tallentaa ensin Muistio-apuohjelmalle, ja siirtää sieltä hakemukselle. Hakulomakkeen avointen kysymysten kohdalle on merkitty tekstin merkimmäärät.

Keva käsittelee vain verkkopalvelun kautta saapuneet hakulomakkeet. Jos ennen hakuajan päättymistä haluat muuttaa tai täydentää jo lähetettyä lomaketta ole yhteydessä lisätietojen antajaan. Hakemuksen voi peruuttaa kokoaan ennen hakuajan päättymistä. Peruuttaminen tapahtuu [keva.palvelu\(at\)keva.fi](mailto:keva.palvelu(at)keva.fi) -kautta otsikolla "Työelämän kehittämisrahan hakemuksen peruutus".

Tutustu myös oheiseen ohjevideoon ja pdf-tiedostoon, joista saat vinkkejä hankkeen suunnitteluun ja hyvän rahoitushakemuksen tekemiseen.

[Vaikuttavaan kehittämistoimintaan hyvällä rahoitushakemuksella 2022.pdf \(636 kb\)](#)

<https://vimeo.com/687982076>

Millä perustella rahaa jaetaan - valintakriteerit

Kehittämisrahan saamiselle on määritelty perusedellytyksiä ja erityiskriteerejä. Jokainen hakemus arvioidaan näiden valintakriteerien perusteella. Lisäksi valinnassa varmistetaan, että rahaa jaetaan erikokoisille, erityyppisille ja työkykyjohtamisen eri kehitysvaiheissa oleville organisaatioille.

Perusedellytyksiä ovat:

- Hankkeen tavoite sopii kehittämisrahan yleiseen tavoitteeseen
- Budjetti on laadittu rahoitusehtojen mukaisesti ja hankkeen suunnittelussa on ennakoitu budjettiin liittyviä riskejä. Keskeistä on se, että hankkeen omarahoitusosuus on riittävä. Kevan rahoitus kattaa korkein 50 % kokonaiskustannuksista
- Hanke on toteuttamiskelpoinen: suunnitelluilla toimenpiteillä ja asiantuntemuksella on mahdollista saavuttaa hankkeen tavoitteet. Hankkeeseen liittyviä riskejä on ennakoitu.

Jos hakija ei täytä näitä perusedellytyksiä, tai täyttää vain osan näistä, vaarantaa se rahan saamista.

Erityiskriteereinä ovat:

1) Organisaation strategisiin tavoitteisiin ja johtamisjärjestelmään kytkeytyvä perusteltu tarve:



- tarve kehittämistyölle nousee organisaation tavoitteista
- johtoryhmällä tai sen jäsenellä (organisaation, toimialueen tai vastaavan) on selkeä rooli hankkeen ohjauksessa tai arvioinnissa

2) Tavoiteltu muutos ja arvioitu vaikuttavuus organisaatiossa:

- hanke synnyttää oppimistarpeita
- hankkeen onnistuneisuudelle on määritelty kriteerit, mittarit sekä arviointiprosessi
- hankkeella on uutuusarvoa omassa organisaatiossa ja suunnitelma tuotosten juurruttamiseen

3) Arvioitu laajempi vaikuttavuus julkisen alan työelämän kehittämiseen ja verkostoyhteistyö

- hankkeessa on arvioitu, miten muut organisaatiot voivat hyödyntää tuloksia
- hankeorganisaatiolla on verkostoja, joissa hanketta voidaan tehdä tunnetuksi ja tuloksia levittää
- hankkeella voi olla uutuusarvoa muissa organisaatioissa.

Miten ja milloin valinta tehdään?

Kevan varatoimitusjohtaja tekee päätöksen rahoitettavista hankkeista arviointiraadin esityksestä. Arviointiraadin jäsenet ovat:

- Jenni Ervasti, Kunta10 -tutkimuksen johtaja, Työterveyslaitos
- Niilo Hakonen, johtava työelämän kehittämisen asiantuntija, Kunta- ja hyvinvointialue-työnantajat KT
- Tuula Metsä, johtajaylilääkäri, Keva
- Hanna-Kaisa Pernaa, tutkijatohtori, Vaasan yliopisto
- Laura Rinne, palvelupäällikkö, Keva (puheenjohtaja)
- Riitta Sauni, professori (työterveyshuolto, työlääkätiede), Tampereen yliopisto
- Maija Träskelin, hankejohtaja, Keva
- Taina Tuomi, kehittämisspällikkö, Keva

Päätökset rahoituksen saaneista organisaatioista lähetetään viikolla 34 kaikille rahaa hakeneille organisaatioille. Lisäksi jokainen hakijaorganisaatio saa erillisessä viestissä perustelut päätöksestä. Keva maksaa myönnetyn rahoituksen yhdellä kertaa erillisten toimintaohjeiden mukaisesti, jotka ilmoitetaan rahoituksen saajalle.

9 Mitä tarkoittaa hankeaikainen verkostoitumisen tuki?

Keva tukee hankeorganisaatioiden verkottumista keskenään. Käytössämme on Teams-työskentelyalusta. Lisäksi hankeaikana kokoonnumme kuukausittain Teamsilla ajankohtaisille kehittämisrahan verkkotreffeille sekä 3 kertaa vuodessa hanketapaamisiin.

Vuoden 2022 rahoituspäätöksen jälkeiset kehittämisrahatreffit ovat 7.9., 2.11. ja 7.12. klo 14–14.30. Hanketapaaminen pidetään 5.10.2022 klo 13–15.

10 Miten rahan käytöstä ja hankkeesta raportoidaan?

Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdoissa määritellään tarkasti, miten rahan käytöstä raportoidaan. Rahoitusta saaneille organisaatioille toimitetaan erikseen tarkemmat raportointiohjeet.



Jos hanke kestää yli vuoden, hankeorganisaatio lähettää väliraportin Kevaan hankkeen käynnistymisestä seuraavan vuoden syyskuun loppuun mennessä. Loppuraportin hankeorganisaatio toimittaa kahden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Väliraportissa kuvataan tiiviisti hankkeen ja budjetin sen hetkistä tilannetta ja keskeisiä muutoksia. Loppuraportissa kuvataan tarkemmin, mitä hankkeessa on opittu, mitkä ovat olleet keskeiset muutokset verrattuna entiseen sekä minkälaisiin kuluihin kustannukset ovat kohdistuneet.

11 Kuka omistaa hankkeen tuotokset ja mitä tarkoittaa niiden levittäminen?

Työelämän kehittämisrahan rahoitusehtojen mukaan hankeorganisaatio sitoutuu tekemään tunnetuksi hanketta sekä levittämään niiden tuotoksia. Hankeorganisaatio omistaa hankkeen aikana syntyneen tulosaineiston (tulokset, tuotokset ja materiaalit). Tämän edellytyksenä on, että kehittämisrahan saaja hyödyntää ja levittää näitä julkisen alan organisaatioihin Suomessa. Kevalla on oikeus käyttää ja jatkokehittää hankkeen aikana syntyneitä tulosaineistoja parhaaksi katsomallaan tavalla.

Tuotosten levittäminen voi tapahtua organisaation omien verkostojen avulla sekä yhteistyössä Kevan kanssa. Julkaisemme verkkosivuilla kaikkien rahoitusta saaneiden hankkeiden hankekuvaukset ja yhteystiedot, samoin tiivistelmän hankkeen päätyttyä. Hankkeita on myös mahdollista esitellä tilaisuuksissamme. Pidämme mielellämme hankkeita ja niiden tuotoksia esillä tilaisuuksissamme. Näistä sovimme erikseen hankeorganisaatioiden kanssa.

Kehittämisrahaa saanut organisaatio huolehtii siitä, että Keva mainitaan rahoittajana hankkeen julkaisuissa ja tuotoksissa. Tämä tapahtuu Kevan -logoa käyttäen. Mikäli mahdollista, logon oheen liitetään teksti "Keva tukee hanketta työelämän kehittämisrahalla". Logot esitetään seuraavassa järjestyksessä: ensin hankkeen omistajan logo ja viimeisenä Kevan logo.

Katso tarkemmin omistus- ja immateriaalioikeuksista Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdoista.

[Kevan työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot.pdf \(2967 kb\)](#)

12 Salassapito

Keva on julkisuuslaissa tarkoitettu viranomainen ja sen toimintaan sovelletaan julkisuuslakia. Kevalle toimitettu työelämän kehittämisrahahakemus ja loppuraportti ovat lähtökohtaisesti julkisia asiakirjoja. Asiakirja tulee yleensä julkiseksi silloin, kun Keva on sen vastaanottanut. Julkiseen asiakirjaan voi sisältyä salassa pidettäviä osia. Tällainen asiakirja ei kuitenkaan ole kokonaan salassa pidettävä, jos tieto voidaan antaa siten, etteivät salaiset osat tule julkisiksi. Salassapitopeusteet luetellaan julkisuuslain 24 §:ssä. Hakulomakkeeseen merkitään salassa pidettävät kohdat.