



Kevan rahoitusehtojen (262/2022) mukaisesti kehittämisrahan saajan on toimitettava hankkeen päättyessä loppuraportti. Loppuraportti tulee palauttaa kahden (2) kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Hyväksymme vain Kevan työnantajan verkkopalvelun kautta toimitetun raportin sekä liitteet.

Tallenna lomake työasemallesi ja nimeä se seuraavasti:

Työelämän kehittämisrahan_loppuraportti_hankeorganisaatio_rahoituksen myöntövuosi. Liitteiden osalta nimeäminen siten, että hankeorganisaatio, myöntövuosi ja sisältö ilmenevät asiakirjasta.

Kevalla on oikeus periä rahoitus takaisin kokonaan tai osittain, jos Kevan rahoitusehtoja ei ole noudatettu.

Perustiedot	1 Hankeorganisaatio	
	2 Hankeorganisaation eläkejärjestelynumero	3 Hankeorganisaation Y-tunnus
	4 Elinkaarinumero (Keva täyttää)	
	5 Hankkeen nimi	
	6 Hankkeesta vastaavan henkilön yhteystiedot	
	Nimi	Tehtävänimike
	Matkapuhelin	Sähköposti
	7 Jos kyseessä on ollut yhteishanke, lisää tähän muiden yhteishankkeessa olleiden organisaatioiden nimet. (Enintään 1000 merkkiä)	
8 Hankerahoituksen myöntövuosi		
Rahoitus myönnetty vvvv		

Hankkeen tavoitteet ja toimenpiteet	9 Mitkä ovat kehittämishankkeen tavoitteet? Erottele tavoitteet toisistaan numerolla. (Enintään 1000 merkkiä)
	10 Ovatko tavoitteet muuttuneet hankkeen aikana: Kyllä Ei
	11 Jos vastasit edelliseen "kyllä", kuvaa, miten ja miksi tavoitteet ovat muuttuneet? (Enintään 1000 merkkiä)
	12 Mitä olette tehneet saavuttaaksenne tavoitteet? Kirjaa tässä keskeiset toimenpiteet. (Enintään 2000 merkkiä)
	13 Kuinka moneen henkilöön kehittämistyö kohdistui organisaatiossanne? Anna arvio kymmenen hengen tarkkuudella. henkilöä % henkilöstöstä

Hankkeen tavoitteet ja toimenpiteet	14 Mihin kehittämishanke pääasiassa kohdistui? Numeroi korkeintaan kolme tärkeintä kohdetta. (1., 2., 3.) a) johtamiseen b) lähiesihenkilön toimintaan c) työkykyä kuvaavien mittareiden rakentamiseen tai kehittämiseen d) työurajohtamiseen e) työkyvyn edistämiseen tai ennakointiin f) työkuormituksen vähentämiseen g) osaamisen kehittämiseen h) työn sisältöihin i) työprosesseihin j) työyhteisön tai yhteistyön toimivuuteen k) johonkin muuhun
Kehittämishankkeen resurssit ja käytetty rahoituksen määrä	15 Hankeaika Hanke käynnistyi pp.kk.vvvv Hanke päättyi pp.kk.vvvv

Kehittämishankkeen resurssit ja käytetty rahoituksen määrä	16 Täytä hankekirjanpidosta alla oleva tiliselvitys hankkeen kustannuksista Työelämän kehittämisrahalla ja omarahoitusosuudella aiheutuneiden menojen tarkistamiseksi. Hankkeen talouden osalta tulee osoittaa, että omarahoitusosuus on ollut vähintään viisikymmentä (50%) prosenttia kokonaiskustannuksista. Jos rahoitusehdot eivät täyty tai myönnettyä rahoitusta jäi käyttämättä hankkeeseen, tulee hankeorganisaation palauttaa käyttämättä jääneet rahat Kevalle. Ostopalvelukustannukset merkitään ilman ALV:tä.			
		Kevan rahoitusosuus	Oma rahoitusosuus	Yhteensä
	Hankeorganisaatioon palkatun hanketyöntekijän palkat ja henkilösivukulut			
	Teknologiset hankinnat			
	Markkinointi- ja tuotosten levittämiskulut			
	Muut osto- ja konsultointipalvelut			
	Matka- ja majoituskulut			
	Tilakulut			
	Tarjoilukulut			
	Muut kulut			
	Yhteensä			
	Kokonaiskustannusten prosenttijakauma: Kevan Työelämän kehittämisraha – omarahoitus %			
	Kevan myöntämän Työelämän kehittämisrahan määrä (€)			
	Kevalle palautettava Työelämän kehittämisrahan määrä (€)			
	17 Avaa tässä suurimpien kustannuskokonaisuuksien sisältöä. Nimeä myös konsultointipalvelujen tuottajat. (Enintään 2000 merkkiä)			
18 Kehittämishankkeen vastuuhenkilönä vakuutan, että kehittämishankkeen ja sen talouden toteutuksessa olemme noudattaneet Kevan työelämän kehittämisrahan rahoitusehtoja (262/2022) hanketta velvoittavana sopimuksena. Kevalla on viiden (5) vuoden ajan loppuraportin luovuttamisesta oikeus pyytää tarkistettavaksi täydentäviä tietoja kuten kirjanpilotietoihin perustuva kirjanpidon pääkirjaraportti sekä projektikirjanpito tarkistettavaksi.				

Kehittämis- hankkeen resurssit ja käytetty rahoituksen määrä	19 Arvioi hankkeen aika-, raha- ja asiantuntemusresursseja suhteessa tavoitteisiin. (Enintään 2000 merkkiä)
Tulokset suhteessa tavoitteisiin	20 Mitkä olivat hankkeen keskeiset tulokset ja konkreettiset tuotokset? Listaa ne numeroin. (Enintään 2000 merkkiä)

Tulokset suhteessa tavoitteisiin	21 Kuinka hyvin hankkeen tulokset ja sen tuomat muutokset vastasivat lopullisiin hankkeelle asetettuihin tavoitteisiin? Valitse yksi vaihtoehdoista 1 Vastasivat heikosti asetettuihin tavoitteisiin 2 Vastasivat osaan tavoitteista hyvin tai kohtalaisen hyvin 3 Vastasivat kaikkiin tavoitteisiin hyvin tai kohtalaisen hyvin
Kehittämishankkeen vaikutukset	22 Mikä muuttui organisaationne toiminnassa hankkeen myötä? (Enintään 1000 merkkiä)
	23 Millaisten mittareiden avulla olette arvioinneet ja tunnistaneet muutosta? (Enintään 1000 merkkiä)
	24 Kuva, miten hanke edisti työkykyjohtamista? (Enintään 1000 merkkiä)

Kehittämishankkeen vaikutukset	25 Kuvaa, miten hanke vaikutti työkyvyttömyysriskin vähenemiseen? (Enintään 1000 merkkiä)
	26 Miten olette varmistaneet, että hankkeen aikana syntyneet toimintatavat/tuotokset ovat käytössä hankkeen jälkeen? (Enintään 1000 merkkiä)
	27 Onko jokin estänyt tuotosten juurruttamista, mikä? (Enintään 500 merkkiä)

Kehittämishankkeen vaikutukset	28 Voivatko muut organisaatiot hyödyntää hankkeen tuotoksia? 1 Tuotosten hyödyntäminen on vaikeaa tai se edellyttää palveluntuottajaa 2 Tuotoksia voidaan hyödyntää osittain ja pienin muutoksin 3 Tuotoksia voidaan hyödyntää sellaisenaan
	29 Tarkenna tässä, mitkä tuotoksista ovat muiden käytössä? (Enintään 1000 merkkiä)
	30 Missä muut organisaatiot voivat tarkastella hankkeen soveltamiseen tarvittavia tuotoksia keva.fi -sivulle tulevan tiivistelmän lisäksi? 1 Hankeorganisaation omilla www-sivuilla. 2 Muiden tahojen sivuilla? Lisää taho ja mahdollinen linkki:
Liitteet	31 Loppuraportin liitteenä voit lähettää hankkeen tuotoksia Kevan käyttöön. Nimeä liitteet organisaatiosi nimellä, hankerahoituksen myöntövuodella ja liitteen sisällöllä. (Enintään 1000 merkkiä)

Salassa pidettävät tiedot	32 Julkaisemme Kevan verkkosivuilla hanketiivistelmät linkeineen. Kevalle toimitettu työelämän kehittämisrahan loppuraportti on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja. 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. Salassapitoperusteet luettelaa julkisuuslain 24§:ssä. Numeroi ne kysymyskohdat ja asiat, joissa on salassapitoperusteiden mukaista tietoa. (Enintään 1000 merkkiä)
Tiivistelmä	33 Julkaisemme Kevan verkkosivuilla hanketiivistelmät linkeineen. Vastaa seuraaviin kysymyksiin annetussa järjestyksessä. (Enintään 2500 merkkiä) 1. Hankkeen nimi 2. Kehittämistyön tarve 3. Kohderyhmä 4. Tavoitteet 5. Tulokset ja tuotokset 6. Hankkeen vaikutukset 7. Linkit tuotoksiin muiden hyödyntämisen avuksi 8. Yhteyshenkilö, joka antaa hankkeesta lisätietoja; etunimi, sukunimi, ammattinimike, organisaatio, puhelinnumero ja sähköpostiosoite 9. Hankkeen avainsanat Keräämme tällä raportointilomakkeella henkilötietoja liittyen organisaatiolenne myönnettyyn työelämän kehittämisrahaan. Keva edellyttää raportointia myönnettyyn rahoitukseen. Lähettämällä lomakkeen hyväksyt annettujen tietojen keräämisen yllä mainittuun käyttöön. Jättämiäsi henkilötietoja käytetään vain yllä mainittuun tarkoitukseen. Löydät lisätietoja henkilötietojen käsittelystä kevassa www.keva.fi/tietosuoja