



# Työelämän kehittämisrahan hakeminen keväällä 2023

## 1 Kuka voi hakea työelämän kehittämisrahaa?

Kehittämisrahan hakijan on oltava Kevan työnantaja-asiakas.

Kehittämisrahaa voivat hakea

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

Kannustamme kehittämisrahan hakemista myös yhteishankkeena. Tällöin rahaa hakee vain yksi organisaatio kaikkien organisaatioiden puolesta. Tämä vastuuorganisaatio sopii muiden organisaatioiden kanssa kehittämisrahan ja kustannusten jakautumisesta organisaatioiden kesken.

Kehittämisrahaa voi hakea myös 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 kehittämisrahahakemuksen 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 kestää korkeintaan 24 kuukautta.

## 2 Milloin voi hakea?

Vuonna 2023 myönnämme työelämän kehittämisrahaa kaksi kertaa. Ensimmäinen haku päättyy 28.4.2023 klo 16.00 ja toinen haku 15.9.2023 klo 16.00. Jäljimmäistä haku koskevat ohjeet julkaisemme kevään 2023 aikana



### 3 Paljonko kehittämisrahaa voi hakea ja saada?

Kehittämisrahaa jaetaan vuonna 2023 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 % hankkeen kokonaiskustannuksista.

### 4 Minkälaiseen kehittämistoimintaan kehittämisrahaa myönnetään?

Rahoitamme sellaista kehittämistoimintaa, jolla vahvistetaan organisaation tai toimialan strategista työkykyjohtamista ja vaikutetaan oman henkilöstön työkyvyttömyysriskin vähenemiseen. Näiden tulee olla kehittämistyön ytimessä.

Kehittämistyö voi kohdistua

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

perustan tai nykyisen toimintatavan kehittämiseen tai kokonaan uuden innovointiin tai kokeiluun.

### 5 Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot

Ennen rahan hakemista tutustu työelämän kehittämisrahan rahoitusehtoihin. Olemme uudistaneet joulukuussa 2022 Kevan työelämän kehittämisrahan rahoitusehdoja. Kun kehittämisrahaa haetaan, hyväksyy hakija hakemuksessa rahoitusehdot hanketta velvoittavana rahoitus sopimuksena. 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.

[Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot.pdf \(143 kb\)](#)

## 6 Minkälaisia kustannuksia kehittämisrahalla rahoitetaan?

Rahoitusehtojen liitteessä kuvataan, mihin Kevan myöntämää kehittämisrahaa voi käyttää ja ei voi käyttää, sekä sen, mitä kustannuksia voi laskea omarahoitusosuuteen.

Kehittämisrahaan hyväksyttäviä kustannuksia ovat:

- ainoastaan hankkeesta aiheutuneet, rahoituspäätöksen jälkeen hankkeen kestoaikana syntyneet kustannukset, joihin ei saada rahoitusta muulta taholta
- hankeorganisaatioon palvelutuottajalta hankitut ostopalvelut. Teknologiaan hankintoihin voi käyttää korkeintaan 50 % kehittämisrahasta. Näiden tulee olla oleellisia hankkeen tavoitteiden kannalta, esimerkiksi teknologisten hankintojen käyttöönoton tukeminen, mukauttaminen tai kehittäminen hankeorganisaation toimintaympäristön vaatimuksiin sekä teknologian hyödyntämisen asiantuntijapalvelut.
- ostopalveluna hankitun projektityöntekijän kustannukset lukuun ottamatta kilometrikorvauksia, päivärahoja ja ateriakorvauksia. Perustelluista syistä ostopalveluissa voidaan korvata myös palvelutuottajan kilometrikorvaukset (esimerkiksi pitkät matkat).
- enintään 50 % sellaisen hanketyöntekijän palkkakustannuksista, jonka hankeorganisaatio on palkannut työsuhteeseen uudeksi lisähenkilöksi tai siirtänyt määräajaksi organisaation sisältä, ja palkannut tämän tilalle sijaisen. Uuden lisähenkilön hanketyöajan tulee olla vähintään 50 % kokoaikaisesta työstä. Organisaation sisältä siirretyn henkilön hanketyöajan tulee olla vähintään 50 % ko. henkilön työajasta. Näissä tapauksissa vähintään 50 % palkkakustannuksista katetaan omarahoitusosuutena.
- koulutustilakustannukset
- hankkeen ja tulosaineiston markkinointi – ja hyödyntämiskustannukset

Kehittämisrahaa ei voi käyttää

- kehittämisrahan saajan lähipiiriltä tehtäviin ostoihin tai hankintoihin
- oman organisaation muun (pois lukien hankkeeseen osoitettu hanketyöntekijä kohdassa 4) henkilöstön työajan käytön kustannuksiin, matka-, ateria- tai majoituskustannuksiin, päivärahoihin tai kilometrikorvauksiin
- virkistys- ja liikuntatoimintaan, mitkä eivät ole oleellinen osa laajempaa kehittämishanketta



- yksittäisiin tapahtumiin
- teknologisten hankintojen jatkuvaan ylläpitoon liittyviin kustannuksiin.

Omarahoitusosuuden tulee olla vähintään 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Omarahoitusosuuteen hyväksyttäviä kustannuksia ovat

- hankkeesta aiheutuneet hankkeen kestoaikana syntyneet kustannukset
- kehittämisrahan saajan (hankeorganisaation) hankkeeseen osoittaman uuden lisähenkilön (esimerkiksi projektihenkilö) tai määräajaksi organisaation sisältä siirretyn työntekijän palkkakustannukset. Uuden lisähenkilön hanketyöajan tulee olla vähintään 50 % kokoaikaisesta työstä. Organisaation sisältä siirretyn henkilön hanketyöajan tulee olla vähintään 50 % ko. henkilön työajasta, ja hanketyön ajaksi hänen tilalle on palkattu sijainen. Jos Kevan kehittämisrahaa halutaan kohdentaa myös hankeorganisaation oman hanketyöntekijän palkkakustannuksiin (kohta 4), tulee omarahoitusosuudessa sisällyttää vähintään vastaava summa palkkakustannuksiin
- hankevalmennuksiin tms. liittyvät oman henkilöstön matka-, aterial- ja majoituskustannukset lukuun ottamatta kilometrikorvauksia
- teknologiset hankinnat (esim. alustat, kokeilut) siltä osin kuin ne ovat oleellisia hankkeen tavoitteiden kannalta, esimerkiksi teknologisten hankintojen käyttöönotot tukeminen, mukauttaminen tai kehittäminen hankeorganisaation toimintaympäristön vaatimuksiin sekä teknologian hyödyntämisen asiantuntijapalvelut.

Omarahoitusosuutta ei voi kohdentaa

- oman henkilöstön työajan käytön kustannuksiin (pois lukien yllä mainittu hanketyöntekijä)
- sijaisten palkkakustannuksiin
- hankkeesta riippumattomiin ja jatkuviin toimintoihin liittyviin kustannuksiin
- kehittämisrahan saajan lähipiiriltä tehtäviin ostoihin tai hankintoihin
- sellaisiin teknologisiin hankintoihin, mitkä tähtäävät muuhun kuin hankinnan käyttöönoton tukemiseen, mukauttamiseen tai kehittämiseen toimintaympäristön vaatimuksiin tai teknologisten hankintojen jatkuvaan ylläpitoon liittyviin kustannuksiin.

## 7 Tukea kehittämisrahan hakemiseen

Kevalta saat tukea kehittämistyön suunnitteluun ja hakulomakkeen täyttämiseen. Jos suunnittelet kehittämishanketta, ota yhteyttä omaan asiakaspäällikköönne Kevassa. Voit olla yhteydessä sähköpostitse myös kehittämispäällikkö Taina Tuomeen [taina.tuomi@keva.fi](mailto:taina.tuomi@keva.fi).



Työelämän kehittämisraha tutuksi -webinaareissa keskitymme siihen, miten rakennetaan vaikuttavaa kehittämistyötä ja miten tämä kuvataan hakemuksessa. Webinaarin aikana saat myös yleiskuvan, millaiseen kehittämistoimintaan kehittämisrahaa on mahdollista saada, mitkä ovat sen valintakriteerit ja miten sitä haetaan. Webinaarit on tarkoitettu työnantajaorganisaatioille ja ne pidetään Teams-webinaareina. Tutustu webinaarien sisältöön ja ilmoittaudu mukaan alla olevista linkeistä:

- [15.2.2023 Työelämän kehittämisraha tutuksi klo 9–10](#)
- [8.3.2023 Työelämän kehittämisraha tutuksi klo 14–15](#)

Osallistumislinkki lähetetään ilmoittautuneille edellisenä päivänä. Webinaarit järjestetään suomen kielellä.

### **Haluaisitko henkilökohtaista sparrausta organisaatiollesi?**

Voit varata tunnin pituisen sparrausajan kehittämistyön suunnitteluun ja hakulomakkeen täyttämiseen. Keskustele tästä organisaatiolenne nimetyn Kevan asiakaspäällikön kanssa tai lähetä sähköposti osoitteeseen [taina.tuomi\(at\)keva.fi](mailto:taina.tuomi(at)keva.fi) otsikolla "Työelämän kehittämisraha 2023 sparrausaika".

### **8 Miten, missä ja milloin hakeminen tapahtuu? Hakulomakkeen kysymykset**

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

[Mitä kysymyksiä hakulomakkeella kysytään.pdf \(212 kb\)](#)

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

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

Varsinainen hakulomake noudetaan [työnantajan verkkopalvelusta](#), kohdasta Työelämän kehittämisraha. Se tallennetaan omalle tietokoneelle, täytetään ja sen jälkeen lähetetään jälleen työnantajan verkkopalvelusta Kevaan.

Jos et tiedä, onko sinulla työnantajan verkkopalveluun tarvittavaa käyttövaltuutta tai jos sinulla ei ole käyttövaltuuksia, ota yhteyttä työpaikkasi henkilöön, jolla on oikeus antaa käyttövaltuuksia työnantajan verkkopalveluun.



Hakulomakkeen voi noutaa kuka tahansa, kenelle on jollakin roolilla myönnetty käyttövaltuus. Jos edustat kirkollista organisaatiota, jolla ei ole omaa eläkejärjestelynumeroa, ota yhteyttä hakulomake- ja ohjeasioissa yllä mainittuihin lisätietojen antajiin.

Hakulomakkeen lähettäjällä tulee olla valtuutus hyväksyä Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot hanketta velvoittavana rahoitus sopimuksena.

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 merkkimäärät.

Käsitlemme vain työnantajan 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 lähettämällä sähköposti osoitteeseen kevapalvelu(at)keva.fi otsikolla "Työelämän kehittämisrahan hakemuksen peruutus".

## 9 Millä perusteella rahaa jaetaan - valintakriteerit

Kehittämisrahan saamiselle on määritelty perusedellytyksiä ja erityiskriteerejä. Arvioimme jokaisen hakemuksen näiden valintakriteerien perusteella. Lisäksi valinnassa huomioimme erikokoiset, erityyppiset ja työkykyjohtamisen eri kehitysvaiheissa olevat organisaatiot.

### **Perusedellytyksiä ovat:**

- hankkeen tavoite sopii kehittämisrahan yleiseen tavoitteeseen
- budjetti on laadittu rahoitusehtojen mukaisesti ja hankkeen suunnittelussa on enna-koitu 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 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.

## 10 Miten ja milloin valinta tehdään?

Kevan varatoimitusjohtaja tekee päätöksen rahoitettavista hankkeista arviointiraadin esityksestä. Arviointiraati koostuu Kevan asiantuntijoista.

Kevään hakukierroksen päätökset rahoituksen saaneista organisaatioista lähetämme viikolla 25 kaikille rahaa hakeneille organisaatioille. Lisäksi jokainen hankijaorganisaatio saa erillisessä viestissä perustelut päätöksestä. Keva maksaa myönnetyn rahoituksen yhdellä kertaa. Päätöksen mukana tulee tästä tarkemmat toimintaohjeet.

## 11 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. Kokoontumiset ovat yhteisiä kaikille käynnissä oleville hankkeille.



Kevään hakukierroksen jälkeen pidetään kehittämisrahatreffit 6.9. ja 1.11.klo 14–14.30. Hanketapaaminen pidetään 4.10.2023 klo 13–15. Lisäksi elokuussa järjestämme uusille rahoitetuille hankkeille aloitustapaamisen.

## 12 Miten rahan käytöstä ja hankkeesta raportoidaan?

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

Jos hanke kestää yli vuoden, hankeorganisaatio lähettää väliraportin Kevaan noin vuoden kuluttua hankkeen käynnistymisestä. Loppuraportin hankeorganisaatio toimittaa kahden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Tarkemmat ohjeet raportoinnista ovat rahoituspäätöksen yhteydessä olevissa toimintaohjeissa.

Väliraportissa kuvataan tiiviisti hankkeen ja budjetin sen hetkistä tilannetta ja keskeisiä muutoksia. Loppuraportti keskittyy keskeisiin muutoksiin, tuloksiin ja tuotoksiin. Lisäksi loppuraportissa kuvataan, minkälaisiin kuluihin kustannukset ovat kohdistuneet.

## 13 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). Kevalla on oikeus käyttää ja jatkokehittää hankkeen aikana syntynyttä tulosaineistoa parhaaksi katsomallaan tavalla.

Tuotosten levittäminen voi tapahtua organisaation omien verkkosivujen ja verkostojen avulla sekä yhteistyössä Kevan kanssa. Julkaisemme verkkosivuilla kaikkien rahoitusta saaneiden hankkeiden hankekuvaukset ja yhteystiedot, samoin tiivistelmän ja hankeorganisaation lähettämät tuotosemateriaalit hankkeen päätyttyä. Hankkeita on myös mahdollista esitellä tilaisuuksissamme. Pidämme mielellämme hankkeita ja niiden tuotoksia esillä tilaisuuksissamme sekä sosiaalisessa mediassa. 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.

[Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot.pdf \(143 kb\)](#)

## 14 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. Salassapitoperusteet luetellaan julkisuuslain 24 §:ssä. Hakulomakkeeseen ja loppuraporttiin merkitään salassa pidettävät kohdat.