



Työelämän kehittämisraha Hankesuunnitelma

Työelämän kehittämisrahan avulla kunta-alan, hyvinvointialueiden ja kirkon työnantajat voivat kehittää sellaista toimintaa työpaikoilla, jolla vahvistetaan strategista työkykyjohtamista ja vaikutetaan oman henkilöstön työkyvyttömyysriskien vähenemiseen.

Tämä kehittämisrahan hakulomakkeena toimiva hankesuunnitelma tulee lähettää www.keva.fi/kehittamisraha -sivulla ilmoitetun aikataulun mukaisesti. Löydät tiedot myös Kevan työnantajan verkkopalvelusta. Ennen suunnitelman täyttämistä tutustu verkkosivuilla olevaan Työelämän kehittämisrahan rahoitusehdot -asiakirjaan huolellisesti. Tallenna tyhjä hankesuunnitelma ensin itsellesi ja täytä se. Lähetä täytetty hankesuunnitelma Kevaan työnantajan verkkopalvelussa kohdassa Työelämän kehittämisraha.

Tarkemmat ohjeet hankesuunnitelman täyttämiseen, muuttamiseen tai peruuttamiseen löytyvät työnantajan verkkopalvelusta sekä www.keva.fi/kehittamisraha -sivulta.

Perustiedot	1 Hakijaorganisaatio	
	2 Toimialue tai aliorganisaatio, mikäli hanketta ei toteuteta koko organisaatiossa	
	3 Hakijaorganisaation eläkejärjestelynumero	4 Hakijaorganisaation Y-tunnus
	5 Hankkeen nimi	
	6 Hankkeen vastuuhenkilön yhteystiedot	
	Nimi	Tehtävänimike
	Matkapuhelin	Sähköposti
	Hankkeen vastuuhenkilöksi nimetyllä henkilöllä tulee olla riittävät valtuudet hankkeeseen liittyvässä päätöksenteossa. Vastuuhenkilö myös vastaa tarpeellisten lupien olemassaolosta. Vakuutan, että minulla on riittävät valtuudet päätöksentekoon	
	Kyllä	
	7 Hankkeen käytännön toteutuksesta vastaavan henkilön yhteystiedot	
	Nimi	Tehtävänimike
	Matkapuhelin	Sähköposti
	Organisaatio	

Lähtötilanteen kuvaus	8 Mihin organisaationne työkykyhaasteisiin tai -tavoitteisiin pyritte vaikuttamaan kehittämishankeella, ja miten haasteet ovat ilmenneet? (Enintään 2 000 merkkiä)
	9 Miten suurta osaa henkilöstöstä edellä mainitut haasteet koskevat? noin %
	10 Kuvaa työkykyhaasteen tai -tavoitteen nykytilanne, ja kerro, minkälaisia lähteitä (esim. kyselyt, raportit, tilastot) olette käyttäneet työkykyhaasteiden tunnistamisessa. (Enintään 2 000 merkkiä)

Lähtötilanteen kuvaus	<p>11 Millaisia toimenpiteitä olette tehneet näiden haasteiden ratkaisemiseksi tähän mennessä? (Enintään 1 000 merkkiä)</p>
	<p>12 Onko teillä tiedossa muiden organisaatioiden ratkaisuja vastaavissa tilanteissa? Millaisia ideoita olette saaneet niistä? (Enintään 1000 merkkiä)</p>
	<p>13 Miten toteutate kehittämishankkeen johtamisen ja läpiviemisen? Kuvaa roolit ja vastuut organisaation johtoryhmä mukaan lukien. (Enintään 1000 merkkiä)</p>

Kehittämishankkeen tavoitteiden määrittely	<p>14 Mitkä ovat kehittämishankkeen tavoitteet? Erottele tavoitteet toisistaan numerolla. (Enintään 1 000 merkkiä)</p> <p>15 Mihin kehittämishanke pääasiassa kohdistuu? Valitse vaihtoehdoista korkeintaan kolme.</p> <ul style="list-style-type: none">a) johtamiseenb) lähiesihenkilön toimintaanc) työkykyä kuvaavien mittareiden rakentamiseen tai kehittämiseend) työurajohtamiseene) työkyvyn edistämiseen tai ennakointiinf) työkuormituksen vähentämiseeng) osaamisen kehittämiseenh) työn sisältöihini) työprosesseihinj) työyhteisön tai yhteistyön toimivuuteenk) johonkin muuhun
Kehittämishankkeen toimenpiteet	<p>16 Minkälaisilla kehittämistoimenpiteillä saavutatte kohdassa 14 nimeämäne tavoitteet? (Enintään 2 000 merkkiä)</p>

Kehittämishankkeen resurssit	17 Kehittämisaika käynnistyy, pp.kk.vvvv päättyy, pp.kk.vvvv			
	18 Kevalta haettavan kehittämISRahan määrä euroina (minimi 10 000 €, maksimi 75 000 €)			
	19 Täytä hankkeen talousarviosta alla olevaan taulukkoon pyydetty luvut.			
		Kevan rahoitusosuus	Oma rahoitusosuus	Yhteensä
	Hankeorganisaation palkkaaman hanketyöntekijän palkat ja henkilösivukulut			
	Teknologiset hankinnat			
	Markkinointi- ja tuotosten levittämiskulut			
	Muut osto- ja konsultointipalvelut			
	Matka- ja majoituskulut			
	Tilakulut			
	Tarjoilukulut			
	Muut kulut			
	Yhteensä			
	Kokonaiskustannusten prosenttijakauma: Keva – omarahoitus %			
20 Rahoitusehtojen hyväksyntä Olen tutustunut Kevan Työelämän kehittämISRahan rahoitusehtoihin. Hyväksyn rahoitusehdot hanketta velvoittavana rahoitussopimuksena.				
21 Minkälaista organisaationne sisäistä asiantuntemusta tarvitsette kehittämishankkeen toteutuksessa? (Enintään 500 merkkiä)				

**Kehittämis-
hankkeen
resurssit**

22 Minkälaisia organisaationne ulkopuolista asiantuntemusta tai palveluntuottajaa tarvitsette? Missä vaiheessa nämä valmistelut ovat? (Enintään 1000 merkkiä)

23 Minkälaisia riskejä (taloudellisia, henkilöstö, yhteistyökumppani, toimintaympäristö, aikataulullisia) resursseihin liittyy? (Enintään 1000 merkkiä)

24 Jos kyse on yhteishankkeesta, lisää tähän muiden organisaatioiden nimet. (Enintään 300 merkkiä)

Tulokset suhteessa tavoitteisiin	25 Mikä muuttuu kehittämishankkeen tuloksena: Kuvaile odotettuja tuloksia ja tuotoksia (esim. materiaalit, prosessikuvaus)? (Enintään 1000 merkkiä)
	26 Minkälaisilla mittareilla arvioitte tavoitteiden toteutumista? (Enintään 1000 merkkiä)
Kehittämishankkeen vaikutukset	27 Kuvaile keinoja, joiden avulla varmistatte muutoksen (tulosten ja tuotosten) juurtumisen organisaatioonne. (Enintään 1000 merkkiä)

Kehittämishankkeen vaikutukset	28 Miten jaatte tietoa kehittämishankkeesta ja edesautatte tulosten ja tuotosten leviämistä muihin organisaatioihin? (Enintään 1000 merkkiä)
Salassapidettävät tiedot	29 Keva on julkisuuslaissa tarkoitettu viranomainen ja sen toimintaan sovelletaan julkisuuslakia. Kevälle toimitettu työelämän kehittämisrahan hankesuunnitelma 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 luetellaan julkisuuslain 24§:ssä. Jos hankesuunnitelmassa on salassa pidettävää tietoa, tarkenna kohdat tähän. (kysymysnumero/asiakohta) (Enintään 1000 merkkiä)

**Julkaisu-
kelpoinen
hankekuvaus**

30 Kirjoita tähän keva.fi-sivulla julkaistava hankekuvaus.

Hankekuvauksessa tulee olla

- 1) Organisaation nimi
- 2) Hankkeen nimi,
- 3) Hankeaika
- 4) Konkreettiset tavoitteet
- 5) Kohderyhmä
- 6) Odotetut tulokset ja tuotokset
- 7) Odotetut vaikutukset
- 8) Lisätietoja antavan henkilö yhteystiedot

(Enintään 2000 merkkiä)

Keräämme tällä lomakkeella henkilötietoja Työelämän kehittämisrahan hankesuunnitelmien käsittelyä ja myöntämistä varten. Löydät lisätietoja henkilötietojen käsittelystä Kevassa osoitteesta www.keva.fi/tietosuoja. Lähettämällä hankesuunnitelman hyväksyn annettujen tietojen keräämisen yllä mainittuun käyttöön.