

Kelan kuntoutuksen kehittämisrahoituksen hakeminen

Hakuopas

1.1.2026

Sisältö

1	Johdanto	3
2	Rahoituksen hakeminen.....	3
2.1	Rahoitushakemus.....	4
2.2	Projektisuunnitelma.....	4
2.2.1	Kehittämiprojektin tarve, tavoitteet ja tulokset.....	5
2.2.2	Kehittämiprojektin toteutus	5
2.3	Kustannusarvio.....	6
2.4	Arviointisuunnitelma.....	6
3	Tutkimuseettiset kysymykset	7
	Lisätietoa tutkimusetiikasta ja tietosuojasta	8
4	Rahoitushakemusten käsittely ja valintakriteerit	9
5	Sopimus.....	10
5.1	Sopimuksen liitteet.....	10
6	Laskutus.....	10
7	Kehittämistyön tulokset.....	11
7.1	Loppuraportin kielenhuolto.....	11
8	Lisätiedot.....	12

1 Johdanto

Tämä hakuopas sisältää ohjeet Kelan kuntoutuksen kehittämisrahoituksen hakemiseen. Rahoitushaku järjestetään kerran vuodessa.

Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (kuntoutuslaki, KKRL) 12 §:n mukaan Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen varoja voidaan käyttää kuntoutusta, sairauksien ehkäisyä ja sairausvakuutusta koskevaan tutkimus- ja kehittämistoimintaan.

Kelan kuntoutuksen kehittämistoiminnan rahoitusta valvovat sosiaali- ja terveysministeriö sekä Kelan hallitus. Rahoituksen käyttö perustuu kuntoutuslain 12 §:ään, harkinnanvaraisen kuntoutuksen nelivuotissuunnitelmaan sekä sosiaali- ja terveysministeriön linjauksiin.

Kuntoutuksen kehittämisvaroja suunnataan pääasiassa kuntoutuspalveluiden kehittämiseen sekä tutkimukseen. Kehittäminen voi kohdentua myös yhteiskunnallisesti merkittävälle kuntoutuksen alueille, jotka sijoittuvat Kelan järjestämän kuntoutuksen, terveydenhuollon ja/tai kolmannen sektorin rajapinnoille.

Kehittämisrahoituksella toteutetussa projektissa voidaan kehittää esimerkiksi uusia kuntoutusmenetelmiä. Projekteihin liittyy kehittämistä tukeva arviointi.

2 Rahoituksen hakeminen

Kuntoutuksen kehittämisrahoitusta voivat hakea julkisen sektorin toimijat, järjestöt, säätiöt ja kuntoutuksen palveluntuottajat. Rahoitusta ei myönnetä yksityisille henkilöille tai yksittäiselle toiminimelle. Hakijana voi kuitenkin olla toiminimien muodostama konsortio, jolla tarkoitetaan projektin toteuttamista varten muodostettua projektiorganisaatiota.

Kehittämisprojektissa voi olla omaa rahoitusta, useita eri rahoittajia tai se voi olla kokonaan Kelan rahoittama. Kela voi myöntää rahoitusta enintään kolmen vuoden ajaksi

korkeintaan 300 000 € (sis. arvonlisävero). Tarkista hakuajan päättymisen [Kelan verkkosivulta](#).

2.1 Rahoitushakemus

Hae kehittämisrahoitusta [rahoitushakemuksella \(pdf\)](#).

Toimita erillisenä liitteenä:

- projektisuunnitelma (ks. tarkemmin luku 2.2)
- kustannusarvio projektin kokonaisbudjetista (ks. tarkemmin luku 2.3)
- arviointisuunnitelma (ks. tarkemmin luku 2.4):

Voit lisätä rahoitushakemukseen myös seuraavat liitteet:

- tarvekartoitus tai esiselvitys
- mahdolliset yhteistyö- ja aiesopimukset
- muita mahdollisia asiakirjoja

Rahoitushakulomake on pdf-muodossa ja avautuu Avaa pdf -linkistä.

Jotta lomake toimii virheettömästi, tarvitset uusimman version Adobe Reader -ohjelmasta. Ohjelman voi ladata maksutta Adoben verkkosivuilta (get.adobe.com).

Tallenna tyhjä lomake ensin laitteellesi. **Älä täytä hakemusta suoraan selaimessa, koska osa tiedoista voi silloin jäädä tallentumatta.**

Rahoituksen hakijaksi nimetään vain yksi taho, jonka kanssa Kela tekee sopimuksen.

Lähetä hakemus liitteineen pdf-muodossa sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@kela.fi määräpäivään mennessä. Hakuajan ja hakemusten käsittelyn aikataulun löydät Kelan verkkosivulta Näin haet rahoitusta (kela.fi).

2.2 Projektisuunnitelma

Kuvaa projektisuunnitelmassa lyhyesti, mitä projektissa on tarkoitus kehittää, mille kohderyhmälle ja miten. Kuvaa lisäksi, mikä on projektin konkreettinen tulos/tulokset

(onko se esimerkiksi työkirja, verkkokoulu, ohjeistus, infograafi, koulutusaineisto, uusi tai edelleen kehitetty palvelu, sovellus, tutkimustieto).

Seuraavissa alaluvuissa on tarkemmat ohjeet projektisuunnitelman sisällöstä.

Projektisuunnitelman tulee olla pdf-muodossa. Merkitse asiakirjaan sisällysluettelo ja sivunumerot.

2.2.1 Kehittämiprojektin tarve, tavoitteet ja tulokset

Perustele, miksi kehittämisprojekti on tärkeä, mitä ongelmaa se ratkaisee ja miksi se on ajankohtainen. Määrittele kehittämisprojektin tavoite ja konkreettiset tulokset.

Tavoitteen pitää olla realistinen, konkreettinen ja sellainen, jonka toteutumista on mahdollista arvioida. Kerro, millä konkreettisilla toimenpiteillä tavoite saavutetaan ja miten tavoitteen ja sen konkreettisten alatavoitteiden toteutumista seurataan.

Kerro, mitkä tahot tai kohderyhmät hyötyvät projektista ja miten projektin kustannusvaikutukset kohdentuvat. Kerro konkreettisilla esimerkeillä, miten kehittämisprojekti hyödyttää esimerkiksi asiakkaita, yhteistyökumppaneita, Kelaa, julkista sektoria ja/tai muita tahoja. Kirjoita, miten projektin tulokset viedään konkreettisesti käytäntöön osaksi kuntoutuksen palvelujärjestelmää.

2.2.2 Kehittämisprojektin toteutus

Määrittele projektisuunnitelmaan projektista vastaava taho, sovitut yhteistyötahot ja merkittävimmät verkostot.

Kuvaa kehittämisprojektin henkilöstöresurssit ja määritä, kuka vastaa mistäkin tehtävästä. Luo projektille realistinen aikataulu. Arvioi projektin riskejä ja suunnittele, miten hallitset riskejä projektin aikana.

Ilmoita hakemuksessa:

- projektipäällikön nimi
- projektiorganisaation jäsenet
- maantieteellinen toiminta-alue

- keskeiset yhteistyökumppanit
- ehdotus, jossa kuvataan projektin tulosten ja uusien toimintamallien vieminen
- käytäntöön.

2.3 Kustannusarvio

Ilmoita rahoitushakulomakkeella kulut, joihin haet rahoitusta. Jos projektiin sisältyy omaa tai muiden tahojen rahoitusta, ilmoita rahoitusosuudet lomakkeessa. Ilmoita myös, onko mahdollisten muiden rahoittajatahojen osuudet varmistuneet vai ovatko ne vasta vireillä. Suunnittele lisäksi realistinen kustannusarvio koko projektin ajalle.

Jaottele kehittämisen ja arvioinnin kulut mahdollisimman tarkasti seuraaviin kustannuslajeihin:

- henkilöstökulut (alustava erittely siitä, kuka tekee ja mitä tekee)
- mahdollisten ulkopuolisten palvelujen ostot
- kokous-, koulutus- ja matkakulut (Kela ei rahoita matkoja ulkomaille)
- muut kulut, tiedonhankinta- ja käsittelykulut sekä tietopalvelu- ja julkaisukulut
- yleiskulut.

Projektin toteuttajataho voi laskuttaa yleiskuluina enintään 15 % henkilöstökulujen yhteismäärästä. Henkilöstökulut muodostuvat palkoista ja henkilösivukuluista. Henkilösivukulut voivat olla enintään 30 % palkkakuluista. Hyväksyttäviä kuluja ovat vain todelliset kulut, jotka voidaan osoittaa toteutuneiksi.

Mikäli projektissa kehitetään ja kokeillaan kuntoutuspalvelua, ilmoita kuntoutuspalvelun kustannukset:

- kuntoutuspalvelun kokeilun kokonaishinta asiakasta kohden, eritele seuraavat
 - kuntoutuspalveluun liittyvät henkilöstökulut
 - kuntoutuspalveluun liittyvät tiloista aiheutuvat kulut
 - muut kuntoutuspalveluun liittyvät kulut

2.4 Arviointisuunnitelma

Kehittämishankkeeseen kuuluu aina myös sitä tukeva arviointi. Arviointi voi olla kehittävää itsearviointia tai ulkopuolisen toteuttaman arviointia.

Kehittävän arvioinnin tavoite on ymmärtää, kuinka projekti etenee käytännössä ja tunnistaa tekijöitä, jotka edistävät tai estävät tavoitteiden saavuttamista. Arvioinnissa kerätään tietoa projektin etenemisestä, toteutustavasta ja toiminnan laadusta. Tämän tiedon avulla voidaan tehdä tarvittavia muutoksia projektin aikana ja varmistaa, että projektin toiminta vastaa suunniteltua. Kehittävän arvioinnin tuottamaa tietoa hyödynnetään projektin toiminnan parantamiseksi ja ohjaamiseksi.

Arviointi voi myös kohdistua projektin tuloksiin, joita tarkastellaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tämän tyyppinen arviointi mittaa saavutuksia ja onnistumisia, kun taas kehittävä arviointi tukee projektin toteuttamista ja ohjaa jatkuvaa oppimista.

Kehittävä arviointi tapahtuu ennen kaikkea projektin aikana itsearviointina, mutta tuloksiin kohdistuvan arvioinnin tekee yleensä projektin päättyessä ulkopuolinen taho. Arvioinnin kohdistumisesta riippuu, valitaanko kehittävä itsearviointi vai ulkopuolisen tekemä arviointi.

Se, mitä arvioidaan ja millainen osuus siihen varataan projektin budjetista, riippuu arvioinnin tarkoituksesta ja toteutuksesta. Arvioinnissa tulee olla selkeät arvioitavat kohteet perusteluineen. Kela ei määrittele arvioinnin sisältöä tai arviointiin varatun budjetin osuutta projektin kokonaisuudesta.

Liitä arviointisuunnitelma rahoitushakemukseen tai osaksi projektisuunnitelmaa.

Kuvaa arviointisuunnitelmassa muun muassa

- arvioinnin tausta ja tarkoitus
- arvioinnin tavoite ja arviointikysymykset
- aineistot ja arviointimenetelmät
- tulosten hyödyntäminen
- arvioinnin toteuttajat ja resurssit

3 Tutkimuseettiset kysymykset

Arviointisuunnitelmassa otetaan kantaa siihen, onko kehittämisprojektissa erityisiä eettisiä kysymyksiä. Vastaat projektin toteuttajana, että projekti noudattaa hyviä

tutkimuseettisiä käytäntöjä. Hakijataho arvioi itse tutkimuseettisen ennakkoarvioinnin tarpeen.

Pohdi projektin ja sitä tukevan arvioinnin tutkimuseettisiä kysymyksiä arvioitavan kohderyhmän (esim. kuntoutuksen asiakas tai kuntoutuksen palveluntuottaja) kannalta ja kirjaa ne projektisuunnitelmaan. Arvioi kehittämisprojektin toteuttamista kaikkien osallisten kannalta. Huomioi erityisesti kohderyhmät, joiden itsemääräämiskyky on alentunut, ja/tai alaikäisiä henkilöitä koskevat tutkimuseettiset kysymykset.

Arvioi tarvitaanko projektille tutkimuseettinen ennakkoarviointi. Jos Kela myöntää rahoituksen projektille, toimita puoltava lausunto Kelaan sopimuksessa sovittavassa määräajassa.

Tutkimuseettisen ennakkoarviointilausunnon voi hakea tutkimuseettiseltä toimikunnalta. Eettisen ennakkoarvioinnin perusteet riippuvat siitä, onko kyseessä lääketieteellinen vai ei-lääketieteellinen tutkimus. Tukea tutkimuseettisen ennakkoarvioinnin tarpeen arvioimiseksi löytyy Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeesta. Kelassa toimii tutkimuseettinen toimikunta, joka arvioi pyynnöstä ihmiseen kohdistuvien kehittämis- ja tutkimusprojektien eettisyyttä sekä antaa niistä ennakkoarviolausuntoja.

Jos projekti kuuluu lääketieteellisestä tutkimuksesta annetun lain (488/1999) alaisuuteen, eettinen ennakkoarvio on pyydettävä asianomaisen hyvinvointialueen tai HUS-yhtymän eettiseltä toimikunnalta

Lisätietoa tutkimusetiikasta ja tietosuojasta

- [Eettinen ennakkoarviointi Suomessa \(tenk.fi\)](#)
- [Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje \(tenk.fi\)](#)
- [Tutkimuksen eettinen ennakkoarviointi Kelassa \(tietotarjotin.fi\)](#)
- [Ihmistieteiden eettinen ennakkoarviointi \(tenk.fi\)](#)
- [Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa \(tenk.fi\)](#)
- [Informointi henkilötietojen käsittelystä \(tuni.fi\)](#)
- [Tieteellinen tutkimus ja tietosuoja \(tietosuoja.fi\)](#)
- [Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta 488/1999 \(finlex.fi\)](#)

4 Rahoitushakemusten käsittely ja valintakriteerit

Rahoitushakemusten käsittelyprosessiin kuuluu Kelan asiantuntijoiden lausunnot ja päätöskokous. Tarvittaessa lausuntoa voidaan pyytää Kelan ulkopuolelta. Kela lähettää hakijataholle päätöksen sähköisesti. Jos hakija on tyytymätön päätökseen, siitä voi valittaa. Päätöksen liitteenä on ohje valituksen tekemiseen.

Hakemuksesta, hakijatahosta ja projektisuunnitelmasta annetut asiantuntijalausunnot ovat salassa pidettäviä, mutta hakijataholla on oikeus saada tieto hakemustaan koskevista asiantuntijalausunnoista.

Kela voi pyytää hakijataholta lisätietoja hakemuksen ratkaisemiseksi. Tarvittaessa Kela voi käsittelyn aikana olla yhteydessä yhteisrahoitteisten hankkeiden muihin ilmoitettuihin rahoittajiin tai yhteistyökumppaneihin.

Mikäli rahoitushakemus on kiinnostava, mutta ei sellaisenaan toteutettavissa, Kela voi antaa hakijataholle mahdollisuuden uuden hakemuksen tekemiseen määräaikaan mennessä. Nämä hakemukset käsitellään erillisellä aikataululla aiemmin kuvatun käsittelyprosessin mukaisesti.

Kela voi myöntää kuntoutuksen kehittämiseen rahoitusta, jos

- kehittämisprojektista on valtakunnallista hyötyä asiakkaille, Kelalle ja/tai eri kuntoutuksen toimijoille
- kehittäminen kohdentuu yhteiskunnallisesti merkittävälle kuntoutuksen alueille, jotka sijoittuvat eri järjestelmien rajapinnoille
- kehittämisprojektin tulokset ovat maksutta kaikkien saatavilla projektin päättyessä
- projektin toteutus- ja kustannussuunnitelma ovat realistisia
- projektisuunnitelmassa arvioidaan projektin tulosten ja uusien toimintamallien viemistä käytäntöön osaksi kuntoutuksen palvelujärjestelmää (esim. hyvinvointialueet, Kela) ja kerrotaan, miten vakiinnuttaminen voisi konkreettisesti tapahtua

Kela ei myönnä rahoitusta, jos

- kehittämisprojektina tarjottavan kuntoutuksen soveltavuudesta ja vaikuttavuudesta on jo olemassa luotettavaa tietoa
- vastaava tai vaihtoehtoinen palvelu on olemassa tai vastaavan palvelun kehittäminen tai tutkimus on käynnissä Kelan tai muun tahon rahoittamana
- kehittämisprojekti on epärealistinen (esim. huomattavan kallis, hakijataholta ei löydy osaamista tai kohderyhmä on pieni)
- projektissa kehitetään sellaista tuotetta tai palvelua, jonka on tarkoitus olla ainoastaan osa hakijatahon omaa liiketoimintaa (esim. rekisteröity tavaramerkki)
- hakemus kohdistuu opinnäytetyön tekemisen rahoittamiseen
- hakemus on selkeästi puutteellinen.

5 Sopimus

Myönteisen rahoituspäätöksen saaneen hakijatahon (jatkossa sopimuskumppani) kanssa tehdään kuntoutuksen kehittämissopimus ennen kehittämisprojektin käynnistämistä. Sopimusneuvotteluiden aikana sovitaan muuan muassa projektin aikataulusta, laskutus- ja raportointikäytännöistä sekä tarkennetaan projekti- ja arviointisuunnitelmaa. Mikäli projektille tarvitaan tutkimuseettinen lausunto, pitää puoltava lausunto toimittaa Kelaan sopimuksessa sovittavassa määräajassa.

5.1 Sopimuksen liitteet

Liite 1 [Kuntoutuksen kehittämissopimus \(kela.fi\)](#)

Liite 2 [Kuntoutuksen KKRL 12 §:n kehittämisen yleiset sopimusehdot \(kela.fi\)](#)

Liite 3 Kustannus- ja edistymisraportti (lähetetään)

6 Laskutus

Projektin laskutus perustuu myönnettyyn kehittämisrahoitukseen ja toteutuneeseen työhön. Laskutusväli on pääsääntöisesti 6–12 kuukautta ja siitä sovitaan sopimuksessa. Sopimuskumppani toimittaa laskun liitteenä selvityksen tehdystä työstä kustannus- ja edistymisraportilla.

7 Kehittämistyön tulokset

Seurannasta ja raportoinnista sovitaan sopimusneuvotteluissa ja kuntoutuksen kehittämissopimuksessa. Kela seuraa kehittämisprojektin edistymistä ohjausryhmässä, jossa projektin toteuttajat kertovat projektin etenemisestä. Kehittämisprojektin päättyessä sopimuskumppani toimittaa Kelaan loppuraportin ja hallinnollisen raportin. Loppuraportissa kuvataan kehittämisprojektin tulokset. Hallinnollisessa raportissa kuvataan projektin toteutuminen ja varojen käyttö.

Kehittämisprojektin tulokset julkaistaan soveltuvassa Kelan julkaisusarjassa, kuten esimerkiksi Kuntoutusta kehittämässä -sarjassa, muissa Kelan julkaisusarjoissa tai muulla sovitulla tavalla. Kuntoutusta kehittämässä -sarjassa julkaistaan kuntoutusta koskevia selvityksiä, katsauksia, tutkimuksia ja raportteja. Kuntoutus nyt -sarjan oppaat on tarkoitettu käytännön työkaluksi kuntoutuksen ammattilaisille.

Kuntoutusta kehittämässä -sarjan ja Kuntoutus nyt -sarjan uusimmat julkaisut löytyvät Kelan verkkosivulta [Uusimmat kehittämistoiminnan julkaisut \(kela.fi\)](#). Kehittämisprojektin tulokset ovat julkisia ja julkaisuissa on mainittava Kelan rahoitus.

7.1 Loppuraportin kielenhuolto

Loppuraportin tai muun tuotoksen tulee olla suomen kielellä, kielenhuollettu ja maksutta ja julkisesti saatavilla.

Sopimuskumppani toimittaa loppuraportin käsikirjoituksen Kelaan kielenhuollettuna. Kelan julkaisutoimitus vastaa julkaisujen ulkoasusta ja teknisestä saavutettavuudesta.

- Kielenhuolto tarkoittaa tässä sitä, että
- tekstissä ei ole oikeinkirjoitus- tai muita kielivirheitä
- tekstin kieli on selkeää ja helposti ymmärrettävää
- kielenkäyttö ja esimerkiksi puhuttelutavat, sanavalinnat ja tyyli riippuvat siitä, minkä tekstilajin teksti on kyseessä (oppaan kieli on erilaista kuin raportin kieli).

Kielenhuoltoa varten suosittelemme käyttämään tarvittaessa ulkopuolista ammattilaista.

Kehittämistyön tulokset jäävät projektin päättymisen jälkeen Kelalle, ellei sopimuksessa ole toisin sovittu. Immateriaalioikeuksista on kerrottu tarkemmin Yleisten sopimusehtojen kohdassa 11. Kelalla on oikeus hyödyntää projektin aineistoja ja raportoinnista saatavaa tietoa kuntoutuspalveluiden kehittämisessä.

8 Lisätiedot

Lisätietoja kehittämisrahoitukseen liittyvästä hakuprosessista voit kysyä Kelan kuntoutusryhmästä sähköpostitse osoitteesta kuntoutushanke@kela.fi.

Tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi Kela ei kommentoi kehittämisprojektien sisältöä hakuvaiheessa. Kela ei järjestä neuvotteluja tai tapaamisia hakijatahojen kanssa rahoitushaun aikana.