

Ohjeita sähköisen arviointimittariston käyttöön ESR+ -hankkeessa

Tervetuloa käyttämään ESR+ -hankkeiden arvioinnin tueksi tuotettua sähköistä arviointimittaristoa!

Ohjeet on jaettu kolmeen osaan: käyttöönoton, käytännön toteutuksen ja tulosten hyödyntämisen ohjeisiin. Olemme tukenanne mittariston käytön eri vaiheissa.

Ystävällisin terveisin

Susanna McLellan, mittariston yhteyshenkilö, susanna.mclellan@thl.fi puh. 029 524 7824

Marko Nousiainen, vastuullinen tutkija, marko.nousiainen@thl.fi puh. 029 524 7225

Mittaristo pähkinäkuoressa:

- Verkkokyselyt, jotka on tarkoitettu tukemaan ESR + 4.3. -hankkeiden vaikutusten arviointia vähintään 10 osallistujan ryhmässä.
- Sisältää osallisuuskyselyn ja syrjinnän kokemukset ja paikkojen välttely -kyselyn. Näistä hanke voi valita käyttöönsä jommankumman tai molemmat.
- Vastaajina hankkeiden osallistujat, joiden tilannetta hanke pyrkii parantamaan.
- Todentaa osallisuuden, hyvinvoinnin ja työkyvyn muutoksia hankeaikana kaksivaiheisena kyselynä sekä syrjinnän kokemuksia kertakyselynä.
- Hankkeen vastuulla on jakaa kyselylinkit oikeille osallistujille oikea-aikaisesti ja tiedottaa vastaajia kyselystä.
- Vastaaminen ei vaadi tunnistautumista, on nimetöntä ja vapaaehtoista.
- Kyselyn päätyttyä hanke saa koosteen omien kyselyidensä tuloksista. Huom! ei saa raakadataa.
- Hankearvioinnin lisäksi kerättyä tietoa käytetään THL:ssä Suomen ESR + -ohjelman arviointiin ja tieteelliseen tutkimukseen.

Sisällysluettelo

A.	Arviointimittariston käyttöönoton ohjeet	3
1.	Mikä on sähköinen arviointimittaristo?	3
2.	Miten saamme arviointimittariston käyttöömmme?	3
3.	Mikä mittari tulisi valita?	3
4.	Miten määrittelemme vastaajat?	4
5.	Milloin kyselyt pitäisi toteuttaa?	4
6.	Mitä kyselyn toteuttaminen vaatii hankkeelta ja vastaajilta?	5
B.	Kyselyjen toteuttaminen käytännössä	6
1.	Miten valmistaudun kyselyn toteuttamiseen?	6
2.	Miten motivoin osallistujia vastaamaan?	6
3.	Miten ohjeistan vastaamaan?	6
4.	Jos vastaaminen ei onnistu ilman apua?	7
5.	Miten käsittelen vastauksia?	7
C.	Tulosten hyödyntäminen	8
1.	Mistä saamme oman hankkeemme tulokset?	8
2.	Mihin ja miten tuloksia voi käyttää?	8

A. Arviointimittariston käyttöönoton ohjeet

1. Mikä on sähköinen arviointimittaristo?

Arviointimittaristo on verkkokysely- ja tulospalvelu, joka on tarkoitettu tukemaan ESR+ -kehittämishankkeiden vaikutusten arviointia. Sen avulla hankkeet saavat tietoa osallistujiensa osallisuuden kokemuksen ja työkyvyn muutoksista hankeaikana sekä syrjinnän kokemuksista. Mittaristoa ei ole tarkoitettu yksittäisen osallistujan osallisuuden tai hyvinvoinnin kartoittamiseen, seuraamiseen tai palveluohjauksen välineeksi. Hankkeet saavat kyselyn tuloksista koosteen, mutta eivät yksittäisiä vastauksia tai raakadataa käytettäväkseen.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatio -hanke toteuttaa kyselypalvelun Webropol-alustalla. Kukin mittariston käyttöön ottanut hanke saa omat vastauslinkkinsä, jotka se jakaa osallistujilleen. Kyselyyn voi vastata klikkaamalla linkkiä tietokoneella, tabletilla tai kännykällä eikä se vaadi vahvaa tunnistautumista.

2. Miten saamme arviointimittariston käyttöömmme?

ESR + 4.3.-erityistavoitteesta rahoitetut hankkeet voivat ottaa käyttöönsä jommankumman tai molemmat kyselyistä. Saatte kyselylinkin täyttämällä [lomakkeen](#), jolla ilmoitatte hankkeen nimen, hankekoodin (S-alkuinen viisinumeroinen koodi) ja yhteyshenkilön tiedot. Kyselyn käyttöönotto edellyttää sitoutumista näiden ohjeiden noudattamiseen.

Hanke saa tulokset kyselylinkeittäin. Jos ryhmähankkeen osahankkeet haluavat erilliset tulokset, kannattaa jokaisen osahankkeen pyytää oma kyselylinkki. Alle 10 vastaajan tuloksia emme raportoi tietosuojasyistä. Mittaristo soveltuu siten hankkeisiin tai toimintoihin, joihin on odotettavissa vähintään 10 osallistujaa. Jos ryhmähankkeen osahankkeilla on useita alle 10 osallistujan toimintoja, ryhmähanke voi harkita yhteisen kyselylinkin tilaamista. Tällöin tulokset raportoidaan koko ryhmähankkeen tasolla eikä osahanke saa tietoa omista tuloksistaan.

3. Mikä mittari tulisi valita?

Kysely kannattaa valita hankkeen tavoitteiden mukaisesti eli siten, että tuloksia voidaan käyttää osana hankkeiden tavoitteiden toteutumisen arviointia. Aina kyselyn ei tarvitse tuottaa tietoa hankkeen päätavoitteen toteutumisesta: se voi myös tuottaa tietoa asiasta, joka hankkeessa määritellyn vaikutusketjun mukaisesti edistää päätavoitteen toteutumista. Kysely voidaan tehdä myös jonkin osatavoitteen toteutumisen tai toimintamallin vaikutusten arvioimiseksi.

Taulukko 1. Arviointimittariston sisältämät mittarit

mittari tai kysely	esimerkki tavoitteesta	huomioitavia asioita
Osallisuuskysely	kun hankkeen tavoitteena edistää osallisuutta tai koettua hyvinvointia	- sisältää osallisuusindikaattorin - sisältää koettua hyvinvointia ja työkykyä kartoittavia kysymyksiä - Sisältää hankkeeseen osallistumista ja koettuja hyötyjä kartoittavia kysymyksiä - vastataan osallistumisen alussa (aloituskysely) ja lopussa (seurantakysely)
Syrjintäkysely	kun halutaan tietää, onko hankkeessa onnistuttu tavoittamaan syrjintää kokeneita henkilöitä, ja ketkä syrjintää kokevat	- sisältää kysymyksiä syrjinnän kokemuksista ja tästä johtuvasta paikkojen välttelystä - ei seuranta-asetelmaa vaan toteutetaan sopivaksi katsottuna aikana. - Ei sisällä vastaajan tunnistetta

4. Miten määrittelemme vastaajat?

Vastaajat ovat hankkeisiin osallistuvia, 15 vuotta täyttäneitä henkilöitä, joiden osallisuutta, hyvinvointia, työkykyä, syrjinnän kokemuksia tai osallistumisen kokemuksia halutaan kartoittaa. Kysely kannattaa kohdistaa kaikille niille osallistujille, joihin toiminnan ajatellaan vaikuttavan. Jos vastaajamäärää pitää jostain syystä rajoittaa, kannattaa vastaajat valita satunnaisesti esimerkiksi arpomalla.

Erityistä huomiota kannattaa kiinnittää siihen, että erilaisilla osallistujaryhmillä on yhtäläinen mahdollisuus vastata kyselyyn ja että myös kaikista heikoimmassa asemassa olevat osallistujat motivoituisivat vastaamaan. Heidän tavoittamisensa on usein vaikuttavuuden todentamisen kannalta kriittisintä.

Aluksi kielivaihtoehtona on vain suomi.

5. Milloin kyselyt pitäisi toteuttaa?

Osallisuuskyselyyn vastataan kaksi kertaa. Kyselykertojen väliseen aikaan tulisi sijoittua pääosa vaikuttavaksi oletetusta toiminnasta eli alkukysely kunkin osallistujan osallistumisen alkuvaiheessa ja seurantakysely lähempänä osallistumisen päättymistä. Ennen aloituskyselyn keräämistä voi olla tarpeen varata aikaa tutustumiselle ja luottamuksen rakentamiselle, eikä seurantakyselyäkään kannata aina jättää aivan viime tippaan. Huomaattehan, että alku- ja seurantakyselyille on omat erilliset kyselylinkit.

Syrjintäkyselyssä vastaaminen voidaan toteuttaa hankkeen kannalta sopivalla hetkellä. Siihen vastataan vain kerran.

6. Mitä kyselyn toteuttaminen vaatii hankkeelta ja vastaajilta?

Kyselyn toteuttamiseen ja sen suunnitteluun kannattaa varata aikaa, jotta vastaaminen sujuu mukavasti eikä kuormita liikaa osallistujia ja työntekijöitä. Ohjeisiin perehtyminen ja niiden noudattaminen ovat edellytyksiä arviointimittariston käytölle. Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatio tukee epäselvissä tilanteissa.

Hankkeella tulee olla yhteyshenkilö, jolle THL:stä lähetetään kyselylinkit ja tulokset ja johon voidaan muutenkin tarvittaessa olla yhteydessä.

Rauhallinen tila ja vastaaminen omilta laitteilta voi olla vastaajan kannalta mieluisinta. Mikäli osallistujilla ei ole omia laitteita, voidaan käyttää myös yhteisessä käytössä olevia laitteita. Jos useampi vastaaja käyttää vastaamiseen samaa laitetta, käytetyn selaimen selaustiedot tai -data tulee poistaa jokaisen vastauksen jälkeen. Muuten samalta selaimelta pääsee vastaamaan vain kerran.

Myös tulosten tulkintaan ja raportointiin kannattaa varata aikaa.

B. Kyselyjen toteuttaminen käytännössä

1. Miten valmistaudun kyselyn toteuttamiseen?

Varmista, että sinulla on **oikea kyselylinkki**, jonka jaat osallistujille. Osallisuuskyselyssä alku- ja seurantakyselyille on omat linkkinsä. Vastauslinkkiä ei saa jakaa ulkopuolisille tai muille hankkeille, koska hankkeenne ulkopuoliset vastaajat sotkevat kyselyn tulokset.

Tutustu osallistujille kyselyn alussa jaettavaan tiedotteeseen ([Tiedote tutkimukseen osallistuvalle, Innokylä](#)). Tiedote tulee myös tulostaa, jotta sen voi jakaa vastaajille luettaviksi kyselystä kerrottaessa. Jos lähetät kyselylinkin sähköpostitse, tiedote kannattaa liittää liitetiedostoksi.

Jos kyselyyn vastataan toiminnan aikana, varaa **riittävästi aikaa** vastaamiseen. Vastausajat voivat vaihdella vastaajasta ja kyselystä riippuen.

2. Miten motivoin osallistujia vastaamaan?

Kyselyihin vastaaminen on osallistujille aina vapaaehtoista. Vastaamatta jättämisestä ei saa seurata osallistujalle haittaa. Osallistujia ei saa lahjoa vastaamaan, mutta kahvit tai makeiset yms. pienet kannustimet ovat sallittuja.

Tiedonkeruun tarkoitus on kerrottava vastaajille selkeästi. Vastaamisen hyödyllisyyttä on syytä perustella, esimerkiksi seuraavasti: Kun hankkeet voivat kertoa tuloksistaan luotettavammin, se voi auttaa toiminnan jatkumisessa. Mitä useampi vastaa, sitä luotettavampaa ja hyödyllisempää tietoa saadaan. Kun THL voi tehdä tutkimusta isolla vastaajajoukolla, päättäjille on helpompi perustella, millaiseen toimintaan kannattaa sijoittaa resursseja.

Osallisuuskyselyssä vastaaja muodostaa annettujen ohjeiden mukaisesti itselleen tunnisteen, jota käytetään vain ensimmäisen ja toisen vastauksen yhdistämiseen. Vaikuttavuustiedon saamiseksi vastausten yhdistäminen tunnisteen avulla on tärkeää. Kun vastaukset on yhdistetty, tunniste poistetaan lopullisesti. Sen avulla ei tunnisteta yksittäisiä vastaajia. Tunnistekysymys voi tuntua vastaajasta oudolta, joten on tärkeää selittää vastaajille, miksi myös siihen vastaaminen on tärkeää.

Vastaaminen ei sido osallistujaa mihinkään muuhun kuin antamiensa tietojen käyttöön hankearvioinnissa ja tutkimuksessa. Vastauksilla on kuitenkin suuri merkitys ESR-toiminnan vaikuttavuutta koskevan tiedon tuottamisessa.

3. Miten ohjeistan vastaamaan?

Kerro osallistujille, että vastaaminen on **vapaaehtoista**. Osallistujan ei tarvitse kertoa, onko hän vastannut vai ei. Vastaaminen tai vastaamatta jättäminen ei vaikuta vastaajan tilanteeseen millään tavalla.

Vastaamisen **saa keskeyttää** missä tahansa vaiheessa, eikä keskeyttämisen syytä tarvitse kertoa.

Kerro, että tarkoituksena **ei ole kerätä tietoa yksittäisestä vastaajasta**. Tietoa kerätään siten, että vastaajien tiedot yhdistetään eikä tuloksista voi nähdä, mitä yksittäinen vastaaja on vastannut.

Tarkoituksena on **tehdä tutkimusta ja arviointia** siitä, miten toimintaan osallistujat kokevat tilanteensa, tapahtuuko siinä muutoksia ja pohtia, mikä voisi selittää näitä asioita.

Kehota vastaamaan rehellisesti. Monet kysymykset koskevat omaa kokemusta, ja tällöin oikea vastaus on se, miltä vastaajasta tuntuu sillä hetkellä. Osallisuuskyselyn seurantakyselyssä on myös kysymyksiä, jotka koskevat hankkeeseen osallistumista ja osallistumisen kokemista. Vastaajille kannattaa sanoa, että näihin kysymyksiin vastatessa tulee ajatella juuri arvioinnin kohteena olevan hankkeen toimintaa – erityisesti jos hän on osallistunut useampaan hankkeeseen. Tärkeää on kertoa myös, että vastaukset ovat luottamuksellisia, **eikä omia vastauksia tarvitse näyttää** kenellekään. Vastauksia ei luovuteta viranomaisille eikä edes kyselyn keränneelle hankkeelle.

Kyselylomakkeelle siirryttäessä on ensimmäiseksi hyväksyttävä evästeet. Ne tukevat tietoturvallista vastaamista. Myös InPrivate- tai incognito-tilan käyttäminen on suotavaa. Lomakkeen vastaukset voi lähettää Webropolin palvelimelle vasta sen jälkeen, kun vastaaja on kyselyn lopuksi antanut suostumuksensa vastaustensa käyttöön.

Osallisuuskyselyssä on mahdollista peruuttaa suostumus jälkikäteen. Tämä edellyttää sitä, että vastaajan vastaukset voidaan tunnistaa aineistosta tunnisteen perusteella.

4. Jos vastaaminen ei onnistu ilman apua?

Kerro kaikille kyselyä toteuttaville, että vastaukset ovat salassa pidettävää tietoa. Jos vastaaja tarvitsee apua vastaamisessa, avustava henkilö ei saa kertoa vastauksista kenellekään.

Jos avustaja näkee vastauksia, hän ei saa kommentoida niitä. Avustaja ei saa ohjata vastaajaa vastaamaan tietyllä tavalla. Avustaja voi selittää, mitä kysymys tarkoittaa mutta ei mitä kysymykseen kannattaisi vastata.

5. Miten käsittelen vastauksia?

Jos vastaajien vastauksia tulisi jollakin tavalla tietooasi, niitä ei saa tallentaa minnekään tai käyttää mitenkään. Vastaukset sisältävät erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvaa tietoa (aiemmin arkaluonteista henkilötietoa).

Arviointimittaristoon annettuja vastauksia käytetään THL:n tutkimussuunnitelman mukaiseen tutkimukseen ja THL:n lakisääteistä tehtävää varten. Mikäli havaitset tietosuojapoikkeaman, ilmoita siitä välittömästi THL:ään kyselyn yhteyshenkilölle.

Mikäli kyselyyn vastaaminen herättää vastaajassa huolta, varaa mahdollisuus keskustella vastauksista osallistujan kanssa.

C. Tulosten hyödyntäminen

1. Mistä saamme oman hankkeemme tulokset?

Ilmoittakaa Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatiolle (susanna.mclellan@thl.fi, puh. 029 524 7824), kun hankkeen vastaukset on kerätty ja linkin/linkit voi sulkea.

Tämän jälkeen koordinaatiohanke tekee koosteen tuloksista ja lähettää tuloskoosteen yhteyshenkilölle. Ilmoitattehan, jos yhteystiedot muuttuvat. Osallisuuskyselyssä hankkeet saavat tuloskoosteen aloituskyselystä, seurantakyselystä sekä muutosraportin. Muutosraportissa ovat mukana ne vastaajat, jotka vastasivat sekä alku- että seurantakyselyyn ja joiden vastaukset kyettiin yhdistämään vastaajan antaman tunnisteen perusteella. Kerran toteutettavissa kyselyissä kooste sisältää vain kyselyn tiedot.

Kooste muodostetaan kyselylinkeittäin eli samalla linkillä vastanneet raportoidaan yhtenä joukkona. Samalla linkillä vastanneista ei voi poimia tuloksia esimerkiksi osahankkeittain tai toiminnoittain.

THL:n Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatiossa varmistetaan, ettei tuloksista voi päätellä vastaajien henkilöllisyyttä. Mitä enemmän kyselyissä on vastaajia, sitä enemmän myös tuloskoosteissa on mahdollista antaa tietoja. Jos vastaajia on vähän, tuloksia esitetään esimerkiksi luokkia yhdistäen (esimerkiksi yhdistämällä erittäin hyvä ja hyvä -luokat).

2. Mihin ja miten tuloksia voi käyttää?

Voitte raportoida tuloksia hankearvioinnin tukena esimerkiksi hankkeen loppuraportissa tai viestintämateriaaleissa. Kyselyiden tuottamat tiedot tukevat pohdintaa hankkeen onnistumisesta. Esimerkiksi: tapahtuiko tavoitteiden mukaista muutosta osallisuuden kokemuksessa? Tavoitettiin ko toivottu kohderyhmä, esimerkiksi henkilöitä, jotka kokevat syrjintää?

Jos suunnittelette [taloudellisten hyötyjen työkalun \(Julkari.fi\)](#) käyttöä hankkeenne arvioinnissa, saatte työkalussa tarvittavia tietoja osallisuuskyselyn raporteista. Osallisuuskyselyn tiedot osallisuuden kokemuksen muutoksista ja työ- ja opiskelupaikan saaneista osallistujista tukevat taloudellisten hyötyjen työkalun käyttöä.

Lukujen raportoinnin ohella on syytä pohtia, miten ne kuvaavat toimintaanne. Mitkä asiat ovat voineet vaikuttaa tuloksiin, mitä tuloksista voi päätellä, miten ne auttavat kehittämään toimintaa, jne? Osallisuuskyselytulosten pohdinnassa voitte hyödyntää esimerkiksi [Osallisuuden edistäjän oppaan apukysymyksiä \(Julkari.fi\)](#) (s. 64–67).

On avuksi, jos voitte yhdistää kyselyn tuloksiin myös muuta tietoa, esimerkiksi asiakaspalautetta tai laadullisia arviointeja. Toimintamallien juurruttamista edistää eri lähteistä koottu näyttö toiminnan vaikutuksista. Syrjintäkyselyn osalta tulosten tulkintaan on hyvä käyttää täydentäviä tietoja, esimerkiksi ottamalla käyttöön [Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden arviointikysymykset \(Innokylä\)](#).

Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatio

versio 13.8.2026

Voitte itse päättää, miten ja mitä tuloksia raportoidaan ja hyödynnetään. Syytä on kuitenkin pyrkiä raportoinnissa rehellisyyteen. Tulosten luotettavuuteen vaikuttaa esimerkiksi, kuinka suuren osan vastaajat kattavat siitä joukosta, josta haluttiin saada tietoa. Jos vastaajia on vähän, ei tietoa voi yleistää koskemaan koko arvioitavaa toimintaa. On myös mahdollista, että vastaajat valikoituivat tietyllä tavalla eli tietyllä ryhmällä oli suurempi todennäköisyys vastata kyselyyn kuin toisella.

Jo pelkästään se, että hankkeessa osoitetaan halua systemaattisella tavalla kerätä tietoa osallistujien kokemuksista ja hyödyntää niitä kehittämisessä, voi olla hyödyksi jatkossa. Myös kyselyjen toteuttamisesta kertyy oppia, jota kannattaa jakaa muille hankkeille ja omille yhteistyötahoille: mikä meni hyvin ja mitä kannattaa harkita tehtäväksi toisin.

Tukea tulosten tulkintaan saat myös Yhdenvertaisen osallisuuden koordinaatiosta. Kannattaa tutustua myös tulkintaa tukeviin julkaisuihin: [Miten osallisuutta edistävän toiminnan vaikutuksia kannattaa arvioida ja mitä arviointinäyttö meille kertoo \(Julkari.fi\)](#)