

|  |
| --- |
| **JOHDANTO** |
|  |  |
| Paikallismuseon työkirja on museon toiminnan kehittämisen apuväline. Se auttaa museotyön kokonaistilanteen hahmottamisessa ja tulevaisuuden suuntaviivojen löytämisessä. Työkirjatyöskentely tarjoaa mahdollisuuden oppia enemmän museon toiminnasta ja arvioida sen laatua. Vahvuuksien ja kehittämiskohteiden esiin nostaminen luo hyvän pohjan museon käytännön kehittämissuunnitelmien tekemiseen.Työkirja on suunniteltu erityisesti sellaisten museoiden ja kokoelmien tarpeisiin, joilla ei ole päätoimista museoammatillista henkilökuntaa. Työkirja koostuu kolmesta osa-alueesta, jota ovat varsinainen museotoiminta, toiminnan organisointi sekä museotyön vaikutukset. Viimeiseen osaan laaditaan yhteenveto museon työkirjasta sekä listataan lähivuosien tärkeimmät kehittämistoimenpiteet. Tarkoituksena on, että museo täyttää työkirjan yhteistyössä maakuntamuseon kanssa. Maakuntamuseotutkija toimii tilanteessa haastattelijana ja kirjaajana sekä laatii yhteenvedon. Paikallismuseosta olisi hyvä olla läsnä useampi, esimerkiksi 2–4 henkeä. Museo saa työkirjasta puhtaaksikirjoitetun version, toinen kappale jää maakuntamuseolle. Työkirjaa on mahdollista käyttää myös itsenäisesti, mutta tehokkainta työkirjatyöskentely on yhdessä maakunta­museotutkijan kanssa. Neuvontaa työkirjan käytössä saa maakuntamuseosta.Työkirja rakentuu tavoitteista, jotka kuvastavat laadukasta toimintaa kullakin osa-alueella. Väittämistä keskustellaan vapaasti, jonka perusteella rastitetaan ne | kohdat, jotka museon toiminnassa jo toteutuvat. Huomioita ja muistiinpanoja ja Kehittämis­ideoita -kenttiin kirjataan vapaasti tavoitekokonaisuuteen liittyviä museolle tärkeitä huomioita sekä aiheeseen liittyviä kehittämisideoita.Koko työkirjan läpikäynti vie aikaa – museosta ja henkilömäärästä riippuen aikaa on hyvä varata vähintään noin puoli päivää. Kaikkia osa-alueita ei välttämättä tarvitse yhdellä kerralla käydä läpi, vaan museo voi myös keskittyä niihin osa-alueisiin, jotka tuntuvat olevan eniten tuen tarpeessa. Palkintona on selkeämpi käsitys omasta museosta ja sen toiminnan kehittämistarpeista. Työkirjan avulla museo voi myös seurata toimintansa kehitystä pidemmällä tähtäimellä täyttämällä työkirjaa uudelleen, esimerkiksi 3–5 vuoden välein.Paikallismuseon työkirjan tärkeimpänä esikuvana on ollut Museo­viraston 2007 julkaisema Museoiden arviointimalli, lisäksi oppia on otettu erilaisista ulkomailla käytössä olevista arviointi- ja akkreditointimalleista sekä museoiden työ- ja opas­kirjoista. Tarve saada paikallismuseoiden kehittämiseen sopiva työkalu nousi esiin maakuntamuseotutkijoiden vuotuisilla neuvottelupäivillä ja työryhmä perustettiin syksyllä 2008. Työkirjan sisällön tuottaneeseen työryhmään ovat kuuluneet maakuntamuseotutkijat Eeva Mikola Varsinais-Suomen maakunta­museosta, Pirjo Sojakka Keski-Suomen museosta ja Ulla Teräs Keski-Uudenmaan maakuntamuseosta. Sisältöä on lisäksi pilotoitu ja työstetty yhteistyössä muiden maakuntamuseotutkijoiden sekä Museoviraston museoalan kehittäminen ja tiedonhallinta -osaston kanssa. |
| **URN:NBN:fi-fe201109215572** |

Sisältö

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MUSEOTOIMINTA –Kokoelmat ja museorakennukset** |  | **PAIKALLISMUSEO** |
| Kokoelmien hallintaKokoelmien hoitoKokoelmatyön suunnitelmallisuusMuseorakennukset |  | Museon nimi      | Päivämäärä      |
| **MUSEOTOIMINTA –** **Kulttuuriperinnön välittäminen** |  | Työkirjan täyttäjät (nimi, asema, yhteisö)      |
| Näyttelyt ja tapahtumatMuseo ja yleisöTiedottaminen ja markkinointi |  |
| **TOIMINNAN ORGANISOINTI** |  |
| HallintoToimijatTalousYhteistyö ja kumppanuudetTurvallisuus |  | Työkirjan täyttämiseen tai museoon liittyviä huomioita      |
| **VAIKUTUKSET** |  |
| Museo paikallisena toimijanaMuseo ja tulevaisuus |  |
| **YHTEENVETO** |  |
| Museon vahvuudet ja kehittämiskohteet |  |

|  |
| --- |
| **MUSEOTOIMINTA –Kokoelmat ja museorakennukset** |
| Kokoelmien hallinta |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Kokoelmien vastaanotossa ja luetteloinnissa on vakiintuneet toimintatavat (aineiston kulku vastaanotosta osaksi kokoelmaa)** | [ ]  Kokoelmiin tuleva materiaali kirjataan (vastaanottolomake tai -vihko, lahjakirja, diaario tms.)[ ]  Kokoelma-aineisto merkitään (numerointi)[ ]  Kokoelmiin otettu materiaali luetteloidaan vastaanotettaessa, eikä luetteloimatonta materiaalia kerry hallitsemattomasti[ ]  Luetteloinnissa on käytössä tietokantasovellus |       |       |
| **Luetteloinnin tietosisältö on riittävä** | [ ]  Kokoelmaesineiden taustatiedot ja tarinat tallennetaan[ ]  Luetteloinnin tietosisältö noudattaa museoissa yleisesti hyväksyttyjä periaatteita[ ]  Luetteloinnissa käytetään asiantuntija-apua (aihealueesta tietävä, museoammattilainen tms.)[ ]  Käytettävissä on käsikirjasto[ ]  Kokoelmaesineet valokuvataan |       |       |
| **Kuinka suuri osa kokoelmista on luetteloitu (arvio-%)?** |       % |       |       |
| **Kuinka suuri osa luetteloiduista kokoelmista on valokuvattu (arvio-%)?** |       % |       |       |
| **Luettelointien säilymisestä on huolehdittu** | [ ]  Luettelointeja säilytetään erillään kokoelmista[ ]  Varmuuskopioinnista on huolehdittu[ ]  Luetteloinnit ovat myös maakunta­museossa |       |       |

|  |
| --- |
| Kokoelmien hoito |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Kokoelmia hoidetaan säännöllisesti** | [ ]  Esineitä huolletaan säännöllisesti (pölyn / lian poisto, tuuletus jne.)[ ]  Kokoelmia tarkkaillaan tuhoeläinten varalta[ ]  Tuhoeläinten torjunnasta huolehditaan[ ]  Konservaattoreiden palveluja on käytetty |       |       |
| **Kokoelmia säilytetään asianmukaisesti** | [ ]  Museolla on näyttelytilojen lisäksi erillisiä säilytystiloja[ ]  Säilytystilat siivotaan säännöllisesti[ ]  Säilytystilat ovat järjestyksessä[ ]  Säilytystiloja on riittävästi[ ]  Museolla on lämmintä säilytystilaa |       |       |

|  |
| --- |
| Kokoelmatyön suunnitelmallisuus |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museon toiminta-ajatus / tehtäväalue (missio) on kirjattu ja tiedostettu** | [ ]  Toiminta-ajatus sisältää kokoelman aihealueen rajauksen (esim. maantieteellinen alue, aika, sisältö, sosiaalinen sidonnaisuus)[ ]  Toiminta-ajatus on museon toimijoiden keskuudessa tiedostettu[ ]  Toiminta-ajatus on ajantasainen |       |       |
| **Museon kokoelmaa kartutetaan suunnitelmallisesti ja hallitusti** | [ ]  Nykyinen kartunta vastaa hyvin museon toiminta-ajatusta[ ]  Kartuttamispäätökset tehdään ja niistä neuvotellaan useamman henkilön voimin[ ]  Museo ottaa tallennustyössään huomioon nykypäivän ja lähihistorian[ ]  Museo ottaa kartunnassaan huomioon muiden museoiden kokoelmat[ ]  Kokoelmista on tehty poistoja |       |       |
| **Museolla on kirjallinen kokoelma­suunnitelma tai -politiikka, joka sisältää kokoelmatyön keskeiset linjaukset** | [ ]  Tiedot kokoelmien historiasta[ ]  Kokoelmien kartuttamisen periaatteet[ ]  Kokoelmien luetteloinnin periaatteet[ ]  Kokoelmien säilyttämisen ja hoidon käytännöt[ ]  Kokoelmista tehtävien poistojen periaatteet[ ]  Tärkeimmät kokoelmatyöhön liittyvät lähivuosien tavoitteet |       |       |

|  |
| --- |
| Museorakennukset (Kysymykset on tarkoitettu museoille, joilla on hallinnassaan museoituja rakennuksia) |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museaalisten rakennusten kulttuurihistoriallista arvoa vaalitaan** | [ ]  Rakennusten historia on selvitetty[ ]  Rakennusten historia on kirjattu[ ]  Rakennusten vaiheet museossa ja niille tehdyt kunnostustoimenpiteet on dokumentoitu |       |       |
| **Museorakennuksia huolletaan säännöllisesti ja alkuperäisiä rakennusosia säilyttäen** | [ ]  Museorakennuksista on tehty kuntokartoitus[ ]  Rakennusten hoito ja korjaus on suunniteltu pitkällä tähtäimellä[ ]  Vuosittaisesta ylläpidosta huolehditaan (esim. kattojen ja rännien puhdistus)[ ]  Museorakennusten korjauksessa käytetään perinteisiä materiaaleja ja työtapoja[ ]  Museorakennusten korjauksessa on käytetty asiantuntija-apua (esim. rakennuskonservaattori) |       |       |
| **Museoaluetta ja -ympäristöä hoidetaan asianmukaisesti** | [ ]  Museoalueen hoito on säännöllistä ja suunnitelmallista[ ]  Ylimääräisen kasvillisuuden poistosta museoalueelta ja rakennusten ympäriltä huolehditaan[ ]  Kasvillisuus ja istutukset ovat museoympäristöön sopivia [ ]  Alueen muu käyttö kunnioittaa museokäyttöä |       |       |

|  |
| --- |
| **MUSEOTOIMINTA –** **Kulttuuriperinnön välittäminen** |
| Näyttelyt ja tapahtumat |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museon perusnäyttely on ajan tasalla** | [ ]  Sisältö vastaa museon toiminta-ajatusta[ ]  Tietosisältö on riittävä[ ]  Sisällössä on otettu huomioon erilaiset kävijät[ ]  Sisältöjä on tuotu esiin toiminnallisin ja elämyksellisin keinoin[ ]  Näyttelyn uusimisen tarvetta on arvioitu |       |       |
| **Perusnäyttely on yleisöystävällinen (museon saavutetta-vuus)** | [ ]  Näyttelyyn on valittu näyttelyn sisällön kannalta olennaisimmat/kertovimmat esineet[ ]  Esineet ovat näyttelykuntoisia ja -kelpoisia[ ]  Näyttelyssä on havainnollisia valokuvia tai kuvasuurennoksia[ ]  Tekstitykset ovat luettavat ja siistit[ ]  Näyttelyrakenteet ovat siistit[ ]  Näyttelyrakenteet ovat turvalliset[ ]  Valaistus on riittävä[ ]  Näyttelytilan säännöllisestä siivouksesta on huolehdittu |       |       |
| **Museossa on vaihtuvia näyttelyitä** | [ ]  Vaihtuvia näyttelyitä järjestetään omissa tiloissa[ ]  Näyttelyitä tehdään yhteistyössä (esim. paikalliset järjestöt, keräilijät tms.)[ ]  Esillä on ollut kiertonäyttelyitä (esim. maakuntamuseosta)[ ]  Museolla on näyttelyitä tai vitriinejä muualla (esim. koulut, kirjastot, muut museot)[ ]  Museo on tuottanut virtuaali- tai nettinäyttelyitä |       |       |
| **Museossa järjestetään erilaisia tapahtumia** | [ ]  Tapahtumat kytkeytyvät museon varsinaiseen toimintaan ja aihepiiriin[ ]  Tapahtumia järjestetään säännöllisesti |       |       |
| Museo ja yleisö |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Kävijän on helppo tulla museoon** | [ ]  Museolle on selkeä viitoitus[ ]  Museolla on paikoitusalue[ ]  Museolla on infotaulu tai pääopaste, jossa perustiedot museosta ja palveluista[ ]  Sisäänkäynti ja mahdollinen myyntipiste on asiallinen ja antaa hyvän ensivaikutelman[ ]  Museolla on yleisö-wc tai tieto lähimmästä |       |       |
| **Museo on pyrkinyt edistämään tilojen ja museokäynnin esteettömyyttä** | [ ]  Esteetön pääsy museoalueelle[ ]  Esteetön kulku näyttelytiloissa (esim. rampit)[ ]  Kosketeltavia esineitä[ ]  Muita apuvälineitä, mitä? (esim. taskulamppu, suurennuslasi) |       |       |
| **Museo tavoittaa erilaisia kävijöitä** | [ ]  Koululaiset ja opiskelijat[ ]  Päiväkotiryhmät[ ]  Eläkeläiset[ ]  Matkailijat[ ]  Paikalliset asukkaat[ ]  Kesäasukkaat[ ]  Asiantuntijat[ ]  Erilaiset kulttuuritaustat[ ]  Aistiesteiset |       |       |
| **Museo tarjoaa erilaisia opastuksia** | [ ]  Ryhmille[ ]  Yksittäisille kävijöille[ ]  Erityisopastuksia (esim. erityis­opastuksia selkokielelle, viittomakieli, erikieliset opastukset, rooliopastukset, erikoisopastuksia eri ammattiryhmille)[ ]  Museolla on yleisölle suunnattu opaskirja[ ]  Oppaille on järjestetty koulutusta[ ]  Oppaille on valmista opiskelumateriaalia museosta |       |       |
| **Lapset ja nuoret on otettu museon palveluissa huomioon omana kohderyhmänään** | [ ]  Museolla on tarjolla lapsille ja nuorille erityisopastuksia, tapahtumia ja/tai tehtäviä[ ]  Paikkakunnan koulut, oppilaitokset ja päiväkodit käyttävät aktiivisesti museon palveluja[ ]  Museo järjestää toimintaa myös museotilojen ulkopuolella (esim. talviaikaan koulussa tms.) |       |       |
| **Museo seuraa kävijämääriään ja kerää säännöllisesti palautetta kävijöiltään** | [ ]  Museo tilastoi vuosittaiset kävijämääränsä[ ]  Museolla on käytössä vieraskirja tai palautelomake[ ]  Museo kerää suullista palautetta[ ]  Museo on kehittänyt toimintaansa saadun palautteen perusteella |       |       |
| Tiedottaminen ja markkinointi |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museo hyödyntää tiedotuksessaan erilaisia kanavia** | [ ]  Museolla on oma esite[ ]  Museo on mukana yhteisesitteissä[ ]  Museolla on omat verkkosivut[ ]  Museo on mukana muiden verkkosivuilla (museoportaalit, kunnan sivut, museorekisteri)[ ]  Museon tiedotus ja yhteydenpito kohderyhmiin on aktiivista (koulut, eläkekerhot, srk:t, lehdistö, harrastaja­tahot, muut asiakas- ja kontakti­ryhmät)[ ]  Museolla on ollut maksettuja ilmoituksia[ ]  Museo on tuottanut julkaisuja[ ]  Museosta on tehty lehti- ja/tai radiojuttuja viime vuosina |       |       |
| **Museon tiedottaminen on suunnitelmallista** | [ ]  Tapahtuu riittävän ajoissa[ ]  Museolla on tiedotusvastaava[ ]  Jaettava tieto on oikein ja ajantasaista (esim. verkkosivujen päivittäminen)[ ]  Tietosisältö on riittävä (esim. aukioloajat, yhteystiedot, pääsymaksutiedot jne.)[ ]  Museolla on tiedotusmateriaalia useammalla kielellä |       |       |

|  |
| --- |
| **TOIMINNAN ORGANISOINTI** |
| Museon hallinto |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museon toiminta on selkeästi organisoitu** | [ ]  Museon kokoelmien, rakennusten ja tontin omistajat ovat selvillä[ ]  Museon omistajayhteisöllä on voimassaolevat säännöt, joissa on mainittu museotoiminnasta ja sen kokoelman säilymisestä mahdollisessa lakkauttamistilanteessa[ ]  Yhdistyksen/säätiön toimihenkilöiden tiedot ovat ajan tasalla (mm. yhdistys/ säätiörekisterissä, maakuntamuseossa) |       |       |
| **Museon toimintaa suunnitellaan pitkällä tähtäimellä** | [ ]  Suunnitelmien toteuttaminen on aikataulutettu[ ]  Suunnittelussa otetaan huomioon paikkakunnan muiden toimijoiden (esim. koulut, kulttuuritoimi, matkailuala tms.) aikataulut ja suunnitelmat[ ]  Etenkin suuremmissa projekteissa ja hankkeissa on hyödynnetty asiantuntija-apua (esim. maakunta­museo)[ ]  Suunnitelmat ovat yleensä toteutuneet[ ]  Paikkakunnalla tapahtuneet muutokset ovat vaikuttaneet museon toimintaan vuosien varrella (esim. kuntaliitokset, elinkeinorakenteen muutos, väestön ikääntyminen) |       |       |
| Toimijat |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museon omistaja / taustayhteisö(t) toimii riittävän aktiivisesti museon hyväksi** | [ ]  Huolehtii museon rahoituksesta[ ]  Osallistuu aktiivisesti toiminnan kehittämiseen[ ]  Huolehtii riittävästä henkilöstöstä (palkatut ja/tai vapaaehtoiset työntekijät) |       |       |
| **Museossa on selkeä vastuunjako ja päätöksenteko on sujuvaa** | [ ]  Museon hoitamiseen on nimetty tai palkattu vastuuhenkilö tai -ryhmä[ ]  Museonhoidon vastuualueita on jaettu[ ]  Päätöksenteon vastuunjako hallintoelimen ja museon vastuuhenkilöiden välillä on selvä[ ]  Museon päätöksenteko on avointa |       |       |
| **Museotoiminnassa on aktiivisesti mukana riittävä määrä toimijoita ja tekijöitä** | [ ]  Uutta museoväkeä etsitään aktiivisesti[ ]  Uusien vapaaehtoisten on helppo tulla mukaan museotoimintaan[ ]  Uusien toimijoiden perehdyttämisestä on huolehdittu[ ]  Vapaaehtoisten erilaista osaamista pystytään hyödyntämään museotyössä[ ]  Vapaaehtoistyöntekijöitä palkitaan[ ]  Museon työntekijöillä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja retkille (esim. maakuntamuseon järjestämät tilaisuudet)[ ]  Museolla on ollut palkattuna museoalan ammattilaisia tai alan opiskelijoita[ ]  Museolla on valmiuksia palkata yhdessä esim. muiden museoiden kanssa ammattilaisia |       |       |
| Talous |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museon taloutta hoidetaan vakavaraisesti** | [ ]  Museolla on oma vuosittainen talousarvionsa/toimintamäärärahansa[ ]  Museo saa muuta taloudellista hyötyä yhteistyökumppaneiltaan (esim. monistus- ja toimistopalve-luja; julkaisuyhteistyö; kesätyöntekijät avoinnapidossa ym.) |       |       |
| **Museolla on omaa varainhankintaa** | [ ]  Pääsymaksut[ ]  Opastusmaksut[ ]  Museokauppatuotteita[ ]  Julkaisuja, esim. lehti[ ]  Kahvila[ ]  Asiantuntijapalvelujen myynti tai korvaus palvelujen suorittamisesta[ ]  Tilanvuokraus |       |       |
| **Museo on hakenut toimintaansa ulkopuolista rahoitusta** | [ ]  Kunnan avustus[ ]  Museoviraston harkinnanvaraiset avustukset[ ]  EU-rahoitus[ ]  Muut apurahat, avustukset, tuet, mitä? |       |       |
| Yhteistyö ja kumppanuudet |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museo on yhteistyössä museoalan kanssa** | [ ]  Muut paikallismuseot[ ]  Valtakunnallinen erikoismuseo[ ]  Museovirasto[ ]  Museoalan korkeakoulu (esim. yliopistot)[ ]  Kotiseutuliitto[ ]  Museoliitto[ ]  Muut alan yhdistykset ja verkostot |       |       |
| **Museo saa riittävästi tukea oman alueensa maakuntamuseolta** | [ ]  Toiminnan organisointiin ja hallintoon liittyvä neuvonta[ ]  Koulutukset ja museotapaamiset, maakunnalliset museopäivät[ ]  Näyttelyiden suunnittelu ja rakentaminen[ ]  Kokoelmien luettelointi[ ]  Konservaattoreiden neuvonta[ ]  Rakennusten ja ympäristön kunnostaminen[ ]  Markkinointi ja tiedotus[ ]  Tietopalvelu[ ]  Työntekijöiden palkkaaminen[ ]  Yhteishankinnat |       |       |
| **Museo on onnistunut löytämään paikallisesti ja alueellisesti hyödylliset yhteistyö­kumppanit** | [ ]  Muut kulttuurilaitokset[ ]  Opetussektori (koulut, päiväkodit oppilaitokset)[ ]  Kolmas sektori (yhdistykset jne.)[ ]  Terveys- ja sosiaalisektori[ ]  Yritykset (esim. matkailuala)[ ]  Aluetason toimijat (esim. ELY, maakuntaliitto) |       |       |
| Turvallisuus |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museolla on ajantasainen turvallisuus-/ pelastus­suunnitelma** | [ ]  Suunnitelma kattaa kiinteistöt[ ]  Henkilöt[ ]  Museokokoelmat |       |       |
| **Museon vakuutukset ovat ajan tasalla** | [ ]  Vakuutukset kattavat kokoelmat[ ]  Museolla on henkilövakuutukset[ ]  Rakennukset/tilat on vakuutettu |       |       |
| **Museo on varautunut erilaisiin vaara­tilanteisiin** | [ ]  Museossa on palohälyttimet[ ]  Museossa on alkusammutusvälineet[ ]  Museossa on murtohälyttimet[ ]  Museossa on ensiapulaukku[ ]  Museossa on näkyvillä ajantasaiset ohjeet ja yhteystiedot hätätilanteiden varalta[ ]  Museon avainten haltijat on määritelty ja tiedossa[ ]  Museon yleisöpalvelussa toimivat työntekijät on ohjeistettu vaara­tilanteiden varalta[ ]  Kokoelmien pelastamisjärjestystä on mietitty[ ]  Museo ylläpitää yhteistyötä pelastus­laitoksen kanssa turvallisuusasioissa |       |       |

|  |
| --- |
| **VAIKUTUKSET** |
| Museo paikallisena toimijana |
| **TAVOITE** | **SUORITUSTASO** | **HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Museo käy vuoro­puhelua ympäröivän yhteiskunnan kanssa** | [ ]  Kuntalaiset / oman erityisalan edustajat arvostavat museotaan[ ]  Museolla on merkitystä oman paikkakuntansa tai erikoisalansa identiteetin rakentajana[ ]  Museolla on merkitystä kulttuuri­laitoksena paikkakunnallaan (museo huomioidaan kunnan/taustayhteisön päätöksenteossa, opetustoimessa, yms.)[ ]  Museolla on matkailullista merkitystä[ ]  Museo on vakiinnuttanut paikkansa kohtauspaikkana[ ]  Museo toimii paikkakunnan perinteen / oman erikoisalansa asiantuntijana[ ]  Museo tarjoaa aktiivisesti asiantuntemustaan |       |       |
| **Museo on houkuttava harrastusvaihtoehto paikkakunnalla** | [ ]  Museoharrastuksessa on mukana eri-ikäisiä[ ]  Museoharrastuksessa on mukana erilaisia, eri taustaisia ihmisiä[ ]  Museo on harrastajien kohtauspaikka[ ]  Museotoimintaan on saatu helposti uutta väkeä mukaan |       |       |
|  | **VASTAUS VAPAASTI KIRJATTUNA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Arvioi museon asemaa alueellisesti/maa­kunnallisesti ja valtakunnallisesti (erityisesti erikois- ja laitosmuseot)** |       |       |
| Museo ja tulevaisuus |
| **KYSYMYS** | **VASTAUS VAPAASTI KIRJATTUNA** | **KEHITTÄMISIDEOITA** |
| **Mikä on tärkein tavoitteenne? Mikä edistää tai estää sen toteutumista?** |       |       |
| **Millaisena näette museonne tulevaisuuden? Miten muutokset toiminta­ympäristössä haastavat museon toiminnan (esim. alueelliset muutokset, ikärakenteen muutokset, vapaaehtoistyön hiipuminen, maaseudun tyhjeneminen, maahan- ja maassamuutto)?** |       |       |

|  |
| --- |
| **YHTEENVETO** |
| **Yhteenvedossa nostetaan esiin ja listataan museon keskeisiä vahvuuksia eri osa-alueilla.** **Lisäksi listataan museon voimavarojen mukaan muutama keskeinen kehittämiskohde ja sovitaan yhdessä konkreettisia kehittämistoimenpiteitä tuleviksi vuosiksi.** |
|  |
| **Museon keskeisimmät vahvuudet eri osa-alueilla** |  |  |
| **Kokoelmat** |       |
| **Kulttuuriperinnön välittäminen** |       |
| **Toiminnan organisointi** |       |
| **KEHITTÄMISKOHDE (Ongelman tarkempi kuvaus)** | **AIKAISEMMAT TOIMENPITEET** | **TARVITTAVAT JATKOTOIMENPITEET** | **AIKATAULU JA VASTUUHENKILÖT** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |