

|  |  |
| --- | --- |
| **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 hallinta  Kokoelmien hoito  Kokoelmatyön suunnitelmallisuus  Museorakennukset |  | Museon nimi | Päivämäärä |
| **MUSEOTOIMINTA –** **Kulttuuriperinnön välittäminen** |  | Työkirjan täyttäjät (nimi, asema, yhteisö) | |
| Näyttelyt ja tapahtumat  Museo ja yleisö  Tiedottaminen ja markkinointi |  |
| **TOIMINNAN ORGANISOINTI** |  |
| Hallinto  Toimijat  Talous  Yhteistyö ja kumppanuudet  Turvallisuus |  | Työkirjan täyttämiseen tai museoon liittyviä huomioita | |
| **VAIKUTUKSET** |  |
| Museo paikallisena toimijana  Museo 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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |