Checkliste als Beilage zum Antrag / zur Bestellung baulicher Vorhaben

Version März 2017

Nachweis, dass betriebliche Optimierung geprüft wurde. Anwendung beschreiben.

Möglicher Prozess: BestellerIn 🡪 ProjektleiterIn 🡪 DienstchefIn 🡪 VorsteherIn 🡪 IMMO (je nach Kompetenzregelung)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Mögliche Fragen** | **Präzisierung der Fragen** | **Mögliche Links und Hinweise** |
| BestellerIn | Dienstabteilung  Ansprechperson  Projekttitel  Geschätzte Kosten  Budget/Finanzplan eingestellt  Grobziel | Angaben zur Bestellerin / zum Besteller:  Kosten 🡪 Grobkennzahlen  Grobziel 🡪 Begründung der Verände- rung (Komfortverbesserung, zusätzliche Arbeitsplatzbeschaffung etc.) | Muster Projektantrag |
| **Ausgangslage** | Gesetzliche Auflagen  Marktänderungen  Veränderte Aufgabenstellung  Veränderte Arbeitsabläufe  Politische Vorgaben (STRB etc.)  Strategische Vorgaben (genehmigt durch?)  Übrige Veränderungen | Gesetzliche Auflagen:  Nennung der Gesetze  Strategische Vorgaben:  Masterpläne Raum vom ...  Unternehmensstrategie vom ...  Departementsstrategie vom ... | Schulraumkonzept SSD  Bauentwicklungsplan AHZ (GUD)  Masterplan Sozialzentren (SD) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Mögliche Fragen** | **Präzisierung der Fragen** | **Mögliche Links und Hinweise** |
| **Ist-Analyse** | Heutiges Mengengerüst (Kennzahlen 🡪 MA, Objekte, APL, Anzahl Publikumskontakte, Betten, SchülerInnen etc.)  Heutige Situation (Betriebsabläufe, baulicher Zustand)  Flächenstandards eingehalten? |  | Muster Raumbedarfsanalyse  Stammdaten CAFM (Flächen- stammdaten IMMO)  Muster SSD (Sanierung Parkring)  Portfolio- und Objektstrategie (IMMO)  Nachhaltigkeitsrating (IMMO) |
| Bedürfnis | Aus der Ausgangslage abgeleitete Bedürf- nisse (zusätzliche Arbeitsplatzbeschaffung, Schulzimmer, Besprechungsräume, Ju- gendtreffs etc.)  Begründung | Einfrage an den STR notwendig? |  |
| **Ziele Vorhaben** | Ablauf optimiert  Kosteneinsparung  Kundenbedürfnisse abdecken  Einhaltung gesetzlicher Vorgaben  MA-Bedürfnisse abdecken (Wohlbefinden, EKAS) |  | IMMO-Tool (Internet) zur arbeitsplatzbezogenen Raumbedarfsanalyse  Kosteneinsparungen:  Welche Kosten? (DA, IMMO, lau- fende Kosten, Investitionen, Ab- schreibungen/Restwert Gebäude und Zinsen)  Verursachte/eingesparte Fremd-  oder andere Kosten? (Personal-  kosten, Gesundheitskosten etc.) |
| **Raummehrbedarf brutto** | m2, Einheiten, Stück, Arbeitsplätze |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Mögliche Fragen** | **Präzisierung der Fragen** | **Mögliche Links und Hinweise** |
| **Betriebsoptimierungen in bestehenden Räumlichkeiten** | Mehrfachnutzungen (flexible Stundenpläne, Arbeitszeiten, Mehrfachbelegungen durch Teilzeit-MA, Aulas, Sitzungszimmer etc.)  Unpersönliche Arbeitsplätze  Mobile Arbeitsplätze  Home Office  Abtausch von Räumlichkeiten  Aktivierung von Nutzungsreserven (Archive, Garderoben in UG, Dachstock, Keller etc.)  Einhaltung von Standards (Belegungen ent- sprechen den Forderungen nach verdichte- ter Belegung)  Reduktion der Standards (Umwandlung von Einer- in Zweierzimmer etc.)  Zusammenlegung von gleichen Tätigkeiten und Einrichtungen (Werkhöfe zusammenle- gen)  Auslastung der vorhandenen gemeinsamen Räume optimiert  Outsourcing von Leistungen an andere DA (Auflösung von Werkstätten)  Einkauf von Leistungen bei Dritten (ausser- halb Stadtverwaltung)  Abbau von Leistungen/Angeboten (Um- wandlung von Personalhäusern in Büros, Hausdienstwohnungen, Ruheräume etc.)  Hinterfragen von Usanzen, Wertvorstellun- gen, Prestigedenken (Einzelbüros, Aufent- haltsräume)  Temporäre Zumiete möglich |  | Links auf Beispiele  Schriftlicher Nachweis über die überprüften und denkbaren Opti- mierungsmassnahmen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Mögliche Fragen** | **Präzisierung der Fragen** | **Mögliche Links und Hinweise** |
| **Varianten** | Geprüfte Varianten (inkl. Null-Variante)  Variantenentscheid | Zu prüfende Varianten:  Null-Lösung (keine Massnahmen)  Nur betriebliche Optimierung  Kombinierte Lösung (betriebliche Opti- mierung und Bau)  Nur Bau-/Mietlösung | Schriftlicher Nachweis über die überprüften und denkbaren Vari- anten |
| **Allfälliger Raummehrbedarf netto**  (bzw. Baumassnahmen nach der betrieblichen Optimierung) | m2, Einheit, Stück, APL  Grobes Raumprogramm  Evtl. Baumassnahmen zur Umsetzung der Optimierungsmassnahmen |  | Beispiele |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Mögliche Fragen** | **Präzisierung der Fragen** | **Mögliche Links und Hinweise** |
| **Schlussbetrachtung** | Notwendigkeit | Konsequenz bei Status Quo (Null-Lösung) |  |
|  | Kosten | Wirkung und Nutzen |  |
|  | Einsparpotenzial | Nice to have |  |
|  | Dringlichkeit | Konsequenz bei späterem Handeln |  |
|  | Kongruenz | Sind Restnutzungsdauer durch Be- nutzerIn und Lebensdauer der Mass- nahme im Einklang?  Kann die Massnahme sinnvoll abge- schrieben werden? |  |
|  | Folgeprojekte/-kosten | Welche Folgemassnahmen werden damit ausgelöst?  Welche Folgekosten/Betriebskosten entstehen?  Welche Nutzungseinschränkungen entstehen? |  |
| **Kommunikation** | Sind flankierende Kommunikationsmassnah- men notwendig? (Betroffene, Entscheidungs- trägerInnen etc.) |  | 🡪 Betroffene einbeziehen, informieren  🡪 Intranet Werd |

Datum

Name

Unterschrift