

Landkreis Wittmund

Hamburg, im August 2022

Abschlussbericht

**Strategische Büro- und Flächenanalyse
für die Verwaltungsgebäude des
Landkreises Wittmund** ○



Inhalt

1 Zusammenfassung und Handlungsempfehlung

2 Bestandsbewertung

2.1 Lage

2.2 Gebäudesteckbriefe

2.3 Bewertung der Bestandsfunktionalität

3 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

3.1 Szenarienbeschreibung

3.2 Flächenbedarf (idealtypisch)

3.2.1 Szenario 2 (Neubau)

3.2.2 Szenario 3 (Erweiterungsbau)

3.3 Eingangsparameter und Kenngrößen

3.4 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

4 Szenarienvergleich: Überblick der wirtschaftlichen und funktionalen Bewertung

5 Exkurs: Chancen im Bestand

6 Nächste Schritte

Anhang

Erläuterung der Flächensystematik

Übersicht der betrachteten Liegenschaften

Objektvergleich

Ergänzungen Gebäudesteckbriefe

Präambel

Verständnis „moderner Arbeitswelten“

Die Arbeit in der Kreisverwaltung

Eine Dimension für das zugrundeliegende Verständnis „moderner Arbeitswelten“ in diesem Bericht umfasst die Arbeit in und zwischen den Dezernaten, Fachbereichen und Fachdiensten der Kreisverwaltung des Landkreises Wittmund.

Eine Öffnung der Bürostrukturen sowie die Schaffung von Treffpunkten für die Mitarbeiter sollen die Zusammenarbeit und die Kommunikation fördern. Durch die bereichsübergreifende Nutzung solcher Bereiche können Synergie-Effekte und der verstärkte Austausch zwischen Mitarbeitern und Organisationseinheiten realisiert werden. Die Mitarbeiter haben in den „modernen Arbeitswelten“ Zugriff auf tätigkeitsbezogene Arbeitsorte, wie z.B. Besprechungs- oder Projektarbeitsräume.

Derartige „modernen Arbeitswelten“ können in ihrer Offenheit und Flexibilität eine Anpassung an neue und bestehende Arbeitsprozesse und Nähebeziehungen ermöglichen.

Die Kommunikation mit den Bürgern

Die zweite Dimension des zugrundeliegenden Verständnisses von „modernen Arbeitswelten“ bezieht sich auf die Kommunikation mit den Bürgern.

Die Öffnung der Bürostrukturen macht eine Trennung in Frontoffice und Backoffice notwendig. Im Frontoffice werden Bereiche für Beratung und Wartebereiche mit Besucherverkehr eingerichtet, sodass die Mitarbeiter und deren Arbeitsprozesse im Backoffice ungestört bleiben. Mit einer bereichsübergreifenden Nutzung können multifunktionale Service-Center realisiert werden. In einer „modernen Arbeitswelt“ werden zudem neue Dialogformen, wie beispielsweise die digitale Kommunikation amtsintern sowie mit den Bürgern berücksichtigt.

Allgemeine Hinweise

- Betrachtet wurde die Nutzung und Gebäudeaufteilung Stand Juli 2022.
- Die nach der Überprüfung und Analyse vorgenommenen Anmietungen Breslauer Straße sowie Am Markt 8 wurden nicht berücksichtigt.
- Aus Vereinfachungsgründen wird in diesem Dokument lediglich von „Mitarbeitern“, „Bürgern“ etc. gesprochen. Selbstverständlich betrifft diese Formulierung sämtliche Geschlechter.

1

Zusammenfassung und Handlungsempfehlung

1. Zusammenfassung

Einleitung

Der Landkreis Wittmund möchte mit seinem Immobilienbestand für die Zukunft aufgestellt sein. combine Consulting hat daher gemeinsam mit der Projektgruppe die für die Verwaltungstätigkeiten im Bestand genutzten Gebäude inklusive Büroflächen auf ihre Flächenfunktionalität hin untersucht und bewertet. Nach der Betrachtung der genutzten Flächen und dem Abgleich mit den im Rahmen einer Bedarfsanalyse aufgenommenen Anforderungen wurde der zukünftige theoretische Flächenbedarf ermittelt, unter dem eine moderne Arbeitswelt abbildbar ist.

Der aktuelle Flächenbestand kann nicht 1:1 für moderne Arbeitswelten ertüchtigt werden. Gleichzeitig ist es nicht möglich, den zukünftigen Flächenbedarf aufgrund des prognostizierten Mitarbeiterwachstums inklusive seiner Funktionalität abzubilden. Aus diesem Grund wurden in Abstimmung mit dem Landkreis unterschiedliche Szenarien entwickelt. Diese reichen von wenigen Eingriffen im Bestand bis hin zum Bestandsverkauf bei der gleichzeitigen Umsetzung eines Neubauprojekts.

Die Szenarien werden unterteilt in:

- Szenario 1 - Bestandserhaltung
- Szenario 2 - Neubau
- Szenario 3 - Erweiterungsbau

Abschlussbetrachtung und Ergebnis

Jedes Szenario beinhaltet eine Reihe von Vorteilen, die in Relation zu setzen sind mit eventuellen Nachteilen sowie grundsätzlichen Risiken.

So ist beispielsweise der Bedarf an hoher Flächenfunktionalität im Sinne einer Umsetzung von „modernen Arbeitswelten“ abzuwägen mit den wirtschaftlichen Belastungen für den LK Wittmund.

Darüber hinaus ist zu berücksichtigen, inwiefern das zu erwartende Mitarbeiterwachstum in den Verwaltungsgebäuden abgebildet werden kann (Flexibilität).

Aus diesem Ansatz heraus ergeben sich die folgenden Betrachtungskriterien, die in einer Übersicht auf der Folgeseite zunächst inhaltlich erläutert werden:

- Wirtschaftlichkeit
- Funktionalität i.S.v. der Umsetzung moderner Arbeitswelten
- Flexibilität i.S. einer Abbildung von Wachstumsszenarien
- Begleitende Risiken

Im Anschluss daran erfolgt die Bewertung der Szenarien auf Basis der genannten Kriterien.

Es schließt sich eine finale Ergebnisbetrachtung mit der Ableitung einer Handlungsempfehlung an.

1. Zusammenfassung

Inhaltliche Erläuterung der Bewertungskriterien.

Wirtschaftlichkeit.

Bei der Bewertung der Szenarien unter wirtschaftlichen Aspekten spielen u.a. die folgenden grundsätzlichen Überlegungen eine Rolle:

- Soll bzw. kann Geld ausgegeben, also investiert werden – stehen überhaupt entsprechende Mittel zur Verfügung?
- Wie hoch sind die jeweiligen Investitionen in den unterschiedlichen Betrachtungsszenarien?
- Inwieweit ist man bereit, finanzielle Mittel in die Ertüchtigung der Flächen im Sinne einer Umsetzung moderner Arbeitswelten sowie die Berücksichtigung der weiteren Kriterien zu investieren?

Für die wirtschaftliche Betrachtung wurden Parameter angesetzt, welche auf in der Immobilienbranche anerkannten Referenzwerten, Erfahrungswerten aus vergleichbaren Projekten sowie lokalen Begebenheiten basieren.

Funktionalität.

Hier werden u.a. die folgenden Überlegungen angestellt:

- Welche Chancen soll ein Um-, Neu- oder Erweiterungsbau eröffnen?
- Welche Ziele im Hinblick auf die Umsetzung moderner Arbeitswelten sollen erreicht werden?

Zu diesen zählen:

- Vernetzung und Kommunikation
- Trennung Backoffice und Frontoffice für die Kundenbetreuung
- Attraktivität für heutige und zukünftige Mitarbeiter
- Umsetzung spezifischer bereichsindividueller Anforderungen der Fachbereiche und Fachdienste als Ergebnis der Bedarfsanalyse

Flexibilität.

Im Zusammenhang mit dem Kriterium Flexibilität wird betrachtet:

- Inwieweit kann das prognostizierte Mitarbeiterwachstum in den Liegenschaften abgebildet werden?
- In welchem Umfang kann den funktionalen Anforderungen der Fachbereiche und Fachdienste auch bei steigender Mitarbeiterzahl noch entsprochen werden?

Begleitende Risiken.

Die Szenarien unterliegen jeweils begleitenden Risiken unterschiedlicher Herkunft.

Diese zeichnen sich durch einen negativen finanziellen oder qualitativen Einfluss sowie eine Eintrittswahrscheinlichkeit aus. Im Rahmen der Bewertung wurden Risiken mit hoher oder mittlerer Eintrittswahrscheinlichkeit herangezogen.

1. Handlungsempfehlung

Abschlussbetrachtung und Ergebnis

In der auf der Folgeseite dargestellten Übersicht werden die Erkenntnisse aus der Analyse tabellarisch zusammengeführt.

Dabei gilt, dass je höher die Punktzahl ist desto eher kann dem entsprechenden Kriterium entsprochen werden.

Der Übersichtlichkeit halber werden 1 bis 3 Punkte vergeben:

- 1 – Kriterium ist nicht oder nur sehr schwer bzw. unter sehr hohem finanziellen Aufwand zu erfüllen
- 2 – Kriterium kann erfüllt werden, sofern gewisse Aufwände auch finanzieller Natur in Kauf genommen werden
- 3 – Kriterium wird erfüllt

Durch die Summe der in den einzelnen Kriterien vergebenen Punkte ergibt sich die Gesamtbewertung unter der Annahme, dass alle Kriterien gleich gewichtet werden.

Es gilt: Je höher die Punktzahl, desto vorteilhafter ist das jeweilige Szenario.

Hinweise zum Vorgehen und Methodik

Es sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass bei der Analyse Annahmen getroffen wurden, die größtenteils auf in der Immobilienbranche anerkannten Referenzwerten oder aber Erfahrungswerten aus vergleichbaren Projekten basieren.

Die Annahmen wurden mit der Projektgruppe des Landkreises Wittmund abgestimmt.

Zudem wurden die spezifischen Anforderungen der Kreisverwaltung ermittelt und in der Analyse berücksichtigt.

Die Herleitung der Erkenntnisse sowie die detaillierte Betrachtung der Szenarien als abstrakte Simulation und deren Bewertung mit dem Ziel der Ableitung einer Handlungsempfehlung sind Inhalt der nächsten Kapitel des vorliegenden Abschlussberichtes.

1. Handlungsempfehlung

Tabellarische Darstellung der Abschlussbewertung

Abschlussbewertung

Kriterien	Szenario 1 Base Case	Szenario 2 Neubau	Szenario 3 Erweiterungsbau
Wirtschaftlichkeit	3	1	3
Funktionalität Umsetzung ‚Moderne Arbeitswelten‘	1	3	2
Flexibilität Abbildung des Mitarbeiterwachstums	1	3	2
Begleitende Risiken Höhere Punktzahl bei geringem Risiko	3	1	3
Gesamtbewertung	8	8	10

1. Handlungsempfehlung

Ableitung der Handlungsempfehlung

Bei der näheren Betrachtung und Bewertung der Szenarien ist zunächst zu entscheiden, ob und inwieweit finanzielle Investitionen getätigt werden können.

Sollte dies nicht der Fall sein, kommt im Grunde lediglich das Szenario 1 (Bestandserhaltung) in Frage, welches nachfolgend an der entsprechenden Stelle erläutert wird und lediglich Ausgaben für die laufenden Betriebskosten sowie eine Neuausstattung der bestehenden Büroflächen vorsieht.

Dadurch ergibt sich ein Barwert i.H.v. 15,9 Mio. €.*

Ansonsten, d.h. sofern Geld zur Verfügung steht, sind darüber hinaus die beiden Investitionsszenarien 2 (Neubau) und 3 (Erweiterungsbau) zu betrachten.

Insbesondere unter dem Gesichtspunkt, in welcher Höhe Investitionen anfallen.

Nach dem Ausschlussverfahren empfehlen sich Szenario 1 und 3, insbesondere aufgrund der entweder hohen Wirtschaftlichkeit bei einer Bestandserhaltung oder der erhöhten Flächenfunktionalität bei gleichzeitig vergleichbarer Wirtschaftlichkeit des Erweiterungsbaus.

Gewichtet nach der Flächenfunktionalität sind Szenario 2 und 3 vorteilhafter als das Szenario 1. Beide Szenarien ermöglichen es, moderne Arbeitswelten abzubilden, wenn auch in stark unterschiedlichem Ausmaß: So kommt ein Neubau einem idealtypischen Verwaltungsgebäude u.a. im Sinne der Umsetzung moderner Arbeitswelten am nächsten.

Hierbei ist jedoch zu berücksichtigen, dass Szenario 2 verglichen mit Szenario 3 zwar eine wesentlich höhere Flächenfunktionalität aufweist, von der wirtschaftlichen Bewertung her jedoch nachteiliger ist als das Szenario 3.

Zum Vergleich:

Barwert Szenario 2: 30,9 Mio. € vs. Barwert Szenario 3: 19,8 Mio. €.

Zudem sind im Falle eines Neubaus die mit der Nachnutzung der nicht mehr benötigten Gebäude verbundenen Risiken nicht zu unterschätzen.

Bei der Betrachtung der Flexibilität gilt: In einem Bestandszenario 1 kann das prognostizierte Mitarbeiterwachstum lediglich mit erheblichen Anstrengungen baulicher, organisatorischer und strukturellen Natur und den damit verbundenen Kosten abgebildet werden.

*Der Begriff ‚Barwert‘ wird zu Beginn des Kapitels 3 näher erläutert.

1. Handlungsempfehlung

Fazit

Vor dem Hintergrund der zukünftigen Entwicklungen und Herausforderungen in Kombination mit den strategischen Zielen, erscheint das Szenario 3 (Erweiterungsbau) als die am besten geeignete Lösung für den Landkreis Wittmund.

Gründe hierfür sind zum einen, dass mit im Vergleich zu dem Neubauszenario wesentlich geringeren finanziellen Mitteln Grundzüge modernen Arbeitens umgesetzt werden können.

Zum anderen können zusätzliche Mitarbeiter ohne großen organisatorischen und baulichen Aufwand im Bestand untergebracht werden.

Zudem erscheinen die begleitenden Risiken insofern überschaubar, als dass bereits geeignete Flächen für die Errichtung eines Erweiterungsbaus in Aussicht stehen. Insofern sind keine Diskussionen um die Nachnutzung der Bestandsgebäude, zu erwarten, da diese in dem Szenario auch weiterhin durch Fachbereiche und Fachdienste des Landkreises genutzt werden.

Ergänzender Hinweis

Im Falle einer Entscheidung für einen Erweiterungsbau kann in einer separaten Betrachtung ggf. noch bewertet werden, ob und inwiefern eine größere Dimensionierung eines ergänzenden Verwaltungsgebäudes in Erwägung gezogen werden sollte.

Hierdurch könnten zu einem späteren Zeitpunkt weitere Fachbereiche in dem Erweiterungsbau verortet werden.

Dieser Schritt zahlt im positiven Sinne auf die Kriterien Funktionalität und Flexibilität ein und ermöglicht damit bei steigenden Mitarbeiterzahlen auch in weiteren Fachbereichen und Fachdiensten sukzessive moderne Arbeitswelten.

2

Bestandsbewertung

2.1 Lage

Verortung der Bestandsgebäude



- 1 Verwaltungsgebäude I
- 2 Verwaltungsgebäude II
- 3 Verwaltungsgebäude III
- 4 Verwaltungsgebäude IV
- 5 Verwaltungsgebäude V
- 6 Verwaltungsgebäude VI

Im Rahmen dieser Analyse der Bestandsfunktionalität bezüglich moderner Arbeitswelten und der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung werden die sechs dargestellten Verwaltungsgebäude des Landkreises Wittmund betrachtet.

Bei Gebäude I handelt es sich um das Kreishaus, in dem zurzeit der Landrat sowie Teile des Fachbereichs Personal und Finanzen untergebracht sind. Das Gebäude steht vollständig unter Denkmalschutz.

Gebäude II umfasst weitere Teile des Fachbereiches Personal und Finanzen, des Fachbereichs Ordnung sowie die Rettungswache.

In Gebäude III sind derzeit der Fachbereich Bauen sowie der Fachbereich Umwelt untergebracht.

Das ehemalige Schwesternwohnheim im Dohuser Weg, Gebäude IV, ist Sitz des Fachbereichs Schulen, IT, Gebäudemanagement sowie des Zentrums für Mitarbeiterangelegenheiten.

In Gebäude V am Krankenhaus ist der Fachbereich Gesundheit angesiedelt.

In Gebäude VI befindet sich aktuell das Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend mit den Fachbereichen Jugend und Soziales sowie Jobcenter.

Bei allen Gebäuden bis auf Gebäude V handelt es sich um Eigentum des Landkreises Wittmund.

2.2

Gebäudesteckbriefe

Hintergrund und Erläuterung

Gebäudesteckbriefe

Ziel und Hintergrund

Ziel der im Folgenden zusammengestellten Gebäudesteckbriefe der Bestandsgebäude ist es, einen Überblick zu den Liegenschaften des Landkreises Wittmund zu geben und die Eignung der Gebäude hinsichtlich ihrer Nutzungsflexibilität für moderne Arbeitswelten (siehe Präambel) zu bewerten.

Diese Informationen dienen als Grundlage für das Verständnis der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung in Kapitel 3. Aus der kombinierten Betrachtung ergeben sich die Handlungsempfehlungen und nächsten Schritte, die in den Kapiteln 4-6 erläutert werden.

Datengrundlage

Datengrundlage bildeten die vom Landkreis Wittmund zur Verfügung gestellten Angaben

- Verkehrswertgutachten
- Raumtypen und Raumübersicht
- Pläne und Schnitte
- Organigramme
- Gebäudesteckbriefe

Darüber hinaus wurden u.a. im November 2020 und Juli 2021 Ortsbegehungen durchgeführt, welche mit Fotos dokumentiert wurden.

Analysen zu den Arbeitsweisen, Nähebeziehungen sowie Anforderungen an Sonderflächen wurden im Rahmen von Experteninterviews und Fachklausuren im Juli und August 2021 durchgeführt.

Erläuterung der Flächensystematik

DIN 277 als einheitliche Betrachtungsgrundlage der Gebäudesteckbriefe

Erklärung

Die folgenden Seiten dienen der Einordnung der zu Grunde liegenden Liegenschaften mitsamt den verschiedenen Gebäuden. Die wichtigsten Eigenschaften sowie eine daraus abgeleitete Bewertung bezüglich der Eignung für die Umsetzung moderner Arbeitswelten wird in diesem Kapitel erläutert.

Weitere Details zu den Gebäuden sind dem Anhang zu entnehmen.

Weitere Abkürzungen:

AP: Arbeitsplatz (Arbeitsstättenrichtlinienkonform)

NRF: Netto-Raumfläche

KGF: Konstruktionsgrundfläche

BGF: Brutto-Grundfläche

Flächenzusammensetzung

Flächenangaben wurden gemäß der DIN 277 in der Systematik der Nutzungsflächen (NUF) 1-7 ausgewertet:

- NUF 1: Wohnen und Aufenthalt
- NUF 2: Büroarbeit
- NUF 3: Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung
- NUF 4: Lagern, Verteilen und Verkaufen
- NUF 5: Bildung, Unterricht und Kultur
- NUF 6: Heilen und Pflegen
- NUF 7: Sonstige Nutzungen

sowie ergänzt durch:

- VF: Verkehrsflächen
- TF: Technikflächen

Erläuterung der Flächenermittlung

Auf Basis der Raumübersicht wurden Nutzungsflächen und Netto-Raumflächen ermittelt

Flächenermittlung aus Datenbasis

Die in den Raumübersichten aufgeführten Flächen wurden gemäß der zuvor dargestellten Flächensystematik zugeordnet.

Hieraus ergeben sich durch summieren die NUF 1-6, die NUF insgesamt sowie die Netto-Raumfläche mit allen Nutzungs-, Technik- und Verkehrsflächen.

Die NUF 1-6 stellen eine relevante Größe dar, da sich diese aus den spezifischen Anforderungen des Bürobetriebs ergeben und damit von den Bedarfen der Nutzer abhängig sind. Die NUF 7 (Sanitäreanlagen, IT-Verteilerräume, Putzmittelräume, usw.) ebenso wie die Technik- und Verkehrsflächen ergeben sich nutzerunabhängig aus der Größe des Gebäudes und der Anzahl der Nutzer.

In Summe ergeben diese Flächen die sogenannte Netto-Raumfläche.

$$\text{NUF 1-6} + \text{NUF 7} + \text{VF} + \text{TF} = \text{NRF}$$

Abschätzung der KGF und BGF

Anhand statistischer Kennzahlen für Bürogebäude* kann auf Basis der Netto-Raumfläche (NRF) die Konstruktionsgrundfläche (KGF) abgeschätzt werden.

Aus KGF und NRF ergibt sich in Summe die Brutto-Grundfläche (BGF).

Mit Hilfe der BGF können Kennzahlen zur Gebäudeeffizienz errechnet und ein Vergleich zur Neubau-Kalkulation gemäß des entsprechenden idealtypischen Funktions- und Flächenprogramms (s. Kapitel 3.2) gezogen werden.

$$\text{NRF} + \text{KGF} = \text{BGF}$$

*BKI Baukosten 2020 Neubau

Erläuterung lichte Raumhöhen

Auszug ASR A1.2; Punkt 6

(2) In Abhängigkeit von der Grundfläche muss die lichte Höhe von Arbeitsräumen betragen:

- bei bis zu 50 m² mindestens 2,50 m
- bei mehr als 50 m² mindestens 2,75 m
- bei mehr als 100 m² mindestens 3,00 m
- bei mehr als 2000 m² mindestens 3,25 m

(3) Die in Absatz 2 genannten Maße können um 0,25 m herabgesetzt werden, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Das ist im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln. Eine lichte Höhe von 2,50 m darf jedoch nicht unterschritten werden.

(4) Unabhängig von Absatz 3 kann in Arbeitsräumen bis zu 50 m² Grundfläche, in denen überwiegend leichte oder sitzende Tätigkeit ausgeübt wird, die lichte Höhe auf das nach Landesbaurecht zulässige Maß herabgesetzt werden, wenn dies mit der Nutzung der Arbeitsräume vereinbar ist.

Erklärung

Die lichten Raumhöhen der Gebäudestockwerke werden bei der Bewertung der Funktionalität in Bezug auf die Umsetzung moderner Arbeitswelten herangezogen.

Für die Realisierung offener Bürostrukturen sollten laut der hier zitierten Arbeitsstättenrichtlinie (ASR) entsprechende lichte Raumhöhen gegeben sein, um größere flächenmäßig zusammenhängende Bereiche zu ermöglichen.

Erläuterung Steckbrief (1/2)

Wie sind die Gebäudesteckbriefe zu lesen?

Legende:

- 1 Bezeichnung des Gebäudes
- 2 Adresse des Gebäudes
- 3 Außenansicht
- 4 Grundriss
- 5 Informationen zu Baujahr und Miete
- 6 Informationen zu Arbeitsplätzen
- 7 Kennzahlen zur Gebäudefläche
- 8 Informationen zur Erschließung des Gebäudes
- 9 Informationen zur aktuellen Nutzung des Gebäudes
- 10 Eigenschaften/Ausstattung des Gebäudes:



Lift/Aufzug



Barrierefrei



Treppenaufgang



Anlieferzone

1 Verwaltungsgebäude I | Kreishaus

2 Am Markt 9, Wittmund



3



4

Key Facts	
Baujahr	
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-
Arbeitsplätze	
Anzahl Arbeitsplätze	33
Kennzahlen	
NUF 1-6	1.239 m ²
Netto Bürofläche	648 m ²
Bürofläche/AP	20 m ²
NUF 1-6/BGF	0,80
Erschließung	
Eingänge	ein Haupteingang
Vertikale Erschließung	ein Haupt- ein Nebentreppenhaus sowie Aufzug
Horizontale Erschließung	Haupthalle

5

6

7

8

9

10

Das Gebäude wird aktuell von folgenden Gremien und Abteilungen genutzt:

- Landrat
- Erster Kreisrat
- Amt 10, Abteilung 10.1 und Teile der Abteilung 10.2
- Referat des Landrats
- Sitzungsräume

COMBINE

UK Wittmund | 17/03/21 | 10

Erläuterung Steckbrief (2/2)

Wie sind die Gebäudesteckbriefe zu lesen?

Legende:

Auf der zweiten Seite wird jeweils die Eignung der Gebäude für die Umsetzung moderner Arbeitswelten anhand der Gebäudestruktur bewertet.

1

Die linke Tabelle zeigt die relevanten Charakteristika der Gebäudestruktur, anhand derer das Fazit zur Eignung für moderne Arbeitswelten abgeleitet wird.

2

Ein begründetes Fazit zum Gebäude ist auf der rechten Seite der zweiten Seite der Gebäudesteckbriefe zu sehen.

Verwaltungsgebäude I | Kreishaus (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur 

Lichte Raumhöhe	> 5,0m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	reguliert
Achsraster	reguliert
Bundtiefe	reguliert
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	Gebäude steht vollständig unter Denkmalschutz. Barrierefreier Zugang über angebauten Aufzug, aber kein Behinderten-WC.

Fazit

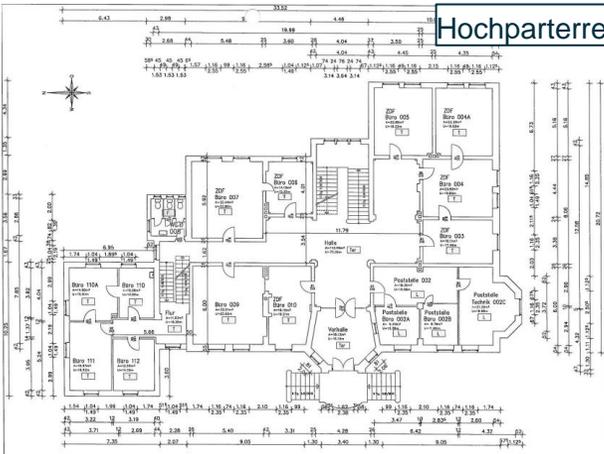
- Das Kreishaus hat für den Landkreis Wittmund in erster Linie **repräsentativen Charakter**. Das denkmalgeschützte Gebäude ist für die Nutzung durch die hier tagenden Gremien funktional.
- Der Denkmalschutz legt jedoch ebenso die Struktur der Zellenbüros fest, sodass das Kreishaus nicht für moderner Bürostrukturen im Sinne moderner Arbeitswelten geeignet ist.
- Eine flächen-effiziente Umsetzung moderner Arbeitswelten ist zusätzlich durch die variierenden Fassaden- und Bundtiefen sowie die variablen Bundtiefen nicht umsetzbar.

COMBINE

UK Wittmund | 25/03/21 | 15

Verwaltungsgebäude I | Kreishaus (1/2)

Am Markt 9, Wittmund



Key Facts



Baujahr	1899-1901
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	42
---------------------------	----

Kennzahlen



NUF 1-6	1.239 m ²
reine Bürofläche	409 m ²
Ø Bürofläche/AP	9,1 m ²
NUF 1-6/BGF	0,60

Erschließung



Eingänge	ein Haupteingang
vertikale Erschließung	ein Haupt- ein Nebentreppenhaus sowie Aufzug
horizontale Erschließung	Haupthalle



Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- Landrat
- Erster Kreisrat
- FB 01 Steuerung/Kreisentwicklung
- FB 10 Personal und Finanzen
- Sitzungsräume

Verwaltungsgebäude I | Kreishaus (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

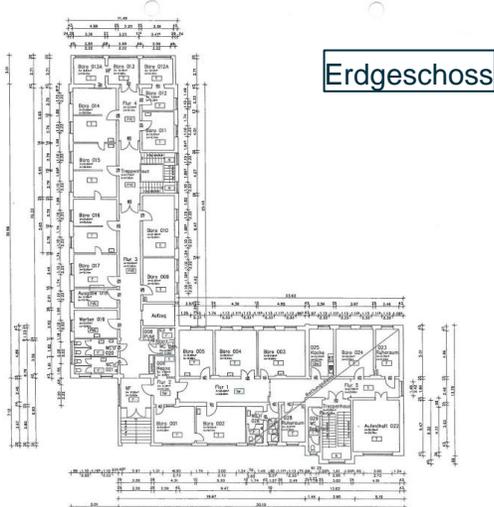
Lichte Raumhöhe	> 5,0 m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	variiert
Achsraster	variiert
Bundtiefe	variiert
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	Gebäude steht vollständig unter Denkmalschutz. Barrierefreier Zugang über angebauten Aufzug, aber kein Behinderten-WC.

Fazit

- Das Kreishaus hat für den Landkreis Wittmund unter anderem einen **repräsentativen Charakter**.
- Der Denkmalschutz schränkt die baulichen Handlungsräume ein, sodass durch die räumliche Struktur der Zellenbüros das Kreishaus nicht für moderne Bürostrukturen im Sinne moderner Arbeitswelten geeignet ist.
- Eine flächeneffiziente Umsetzung moderner Arbeitswelten ist zusätzlich durch die variierenden Fassaden- und Achsraster sowie die variablen Bundtiefen nicht umsetzbar.
- Die aktuelle Nutzung (Stand Juni 2022) durch 33 AP (gerechnet mit 42 AP, potenziell 52 AP) macht etwa 16% der Gesamtarbeitsplätze aus, sodass der Liegenschaft im Vergleich zu den anderen fünf Bestandsgebäuden rein arbeitsplatzbezogen eine untergeordnete Bedeutung zukommt.

Verwaltungsgebäude II | Ordnung (1/2)

Schlossstraße 11, Wittmund



Erdgeschoss

Key Facts



Baujahr	1905
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	89
---------------------------	----

Kennzahlen



NUF 1-6	1.471 m ²
reine Bürofläche	933 m ²
Ø Bürofläche/AP	10,5 m ²
NUF 1-6/BGF	0,58

Erschließung



Eingänge	Zwei Eingänge
vertikale Erschließung	Innenliegender Flur
horizontale Erschließung	Zwei Treppenhäuser und ein Aufzug



Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- FB 32 - Ordnung
- FD 10.3 - Finanzen
- FD 10.4 - Kasse
- Rettungsdienst gGmbH
- RW - Rettungswache
- Gebäudemanagement (Hausmeister, Maler)

Verwaltungsgebäude II | Ordnung (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

Lichte Raumhöhe	> 4,0 m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	variiert
Achsraster	variiert
Bundtiefe	10,00 m-11,80 m
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	-

Fazit

- Die relativ große lichte Raumhöhe von über 4,00 m und die Bundtiefen von 10,00 m bis 11,80 m ermöglichen **in Teilen des Gebäudes eine flexiblere Gestaltung der Bürostrukturen für moderne Arbeitswelten.**
- Aufgrund der variierenden Achs- und Fassadenraster werden die Flächen jedoch unter Umständen nicht optimal genutzt werden können.
- Das Gebäude bietet zurzeit (Stand: Juni 2022) 89 AP.

Verwaltungsgebäude III | Bauen (1/2)

Schlossstraße 9, Wittmund



Key Facts



	1990/1991
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	77
---------------------------	----

Kennzahlen



NUF 1-6	1.230 m ²
reine Bürofläche	783 m ²
Ø Bürofläche/AP	10,4 m ²
NUF 1-6/BGF	0,59

Erschließung



Eingänge	Ein Eingang
vertikale Erschließung	Innenliegender Flur
horizontale Erschließung	Ein Treppenhaus und Aufzug

Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- FB 60 - Bauen
- FB 68 - Umwelt
- KAT - Katastrophenschutz



Verwaltungsgebäude III | Bauen (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

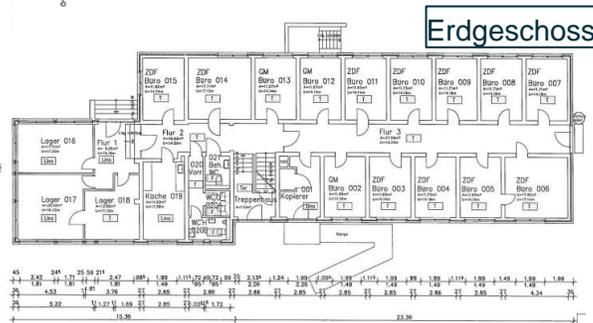
Lichte Raumhöhe	Ca. 2,50 m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	variiert
Achsraster	variiert
Bundtiefe	12,73 m
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	Servicebereich und Wartebereich für 4 Personen und ein Frontoffice AP

Fazit

- Die geringe Raumhöhe mit ca. 2,50m stellt einen limitierenden Faktor bei der Öffnung der Bürostrukturen dar. Damit ist das Gebäude **eingeschränkt für moderne Arbeitswelten** geeignet.
- Die variablen Achs- und Fassadenraster senken die Flächeneffizienz.
- Für den Fachbereich Bauen sollte eine moderne Frontoffice-Lösung bedacht werden.
- Mit aktuell 75 AP ist im Verwaltungsgebäude III (Stand: Juni 2022) knapp ein Viertel der Belegschaft untergebracht.

Verwaltungsgebäude IV | Schulen, IT, Gebäudemanagement (1/2)

Dohuser Weg 6, Wittmund



Key Facts



Baujahr	1958
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	40
---------------------------	----

Kennzahlen



NUF 1-6	816 m ²
reine Bürofläche	368 m ²
Ø Bürofläche/AP	9,2 m ²
NUF 1-6/BGF	0,62

Erschließung



Eingänge	Ein Eingang
vertikale Erschließung	ein Treppenhaus
horizontale Erschließung	ein innenliegender Flur



Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- FD 40.1 - Schulen, Vergabe, Kultur und Sport
- FD 40.2 - Informations- und Kommunikationstechnik
- FD 40.3 - Gebäudemanagement und Versicherungen
- Personalrat
- Centrum für Mitarbeiterangelegenheiten

Verwaltungsgebäude IV | Schulen, IT, Gebäudemanagement (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

Lichte Raumhöhe	2,55 m; Dachgeschoss 2,20 m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	variiert
Achsraster	variiert
Bundtiefe	11,69m
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	Räume sind gut nutzbar; keine leeren Räume vorhanden

Fazit

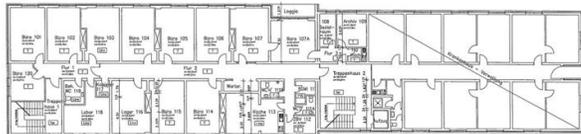
- Altes Gebäude, das nur eingeschränkt barrierefrei ist.
- Geringe lichte Räumhöhen und geringe Bundtiefe schränken die Funktionalität hinsichtlich moderner Arbeitswelten sehr stark ein. Im Dachgeschoss ist eine **Umsetzung nicht möglich.**
- Die variablen Achs- und Fassadenraster senken die Flächeneffizienz.
- Mit 40 AP sind im Verwaltungsgebäude IV (Stand: Juni 2022) aktuell etwa 11% der Belegschaft untergebracht.

Verwaltungsgebäude V | Fachbereich 53 Gesundheit (1/2)

Dohuser Weg 12, Wittmund



1. Obergeschoss



Key Facts



Baujahr	
Eigentum	Miete
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	24
---------------------------	----

Kennzahlen



NUF 1-6	619 m ²
reine Bürofläche	420 m ²
Ø Bürofläche/AP	17,5 m ²
NUF 1-6/BGF	0,60

Erschließung



Eingänge	Ein Eingang
vertikale Erschließung	ein Treppenhaus
horizontale Erschließung	ein innenliegender Flur



Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- FB 53 - Gesundheit

Verwaltungsgebäude V | Fachbereich 53 Gesundheit (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

Lichte Raumhöhe	2,50 m
Stützraster	Massivbauweise
Fassadenraster	variiert
Achsraster	variiert
Bundtiefe	15m
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	Brüstungskanäle
Anmerkungen	Kein Frontoffice: aktuell Beratung am AP

Fazit

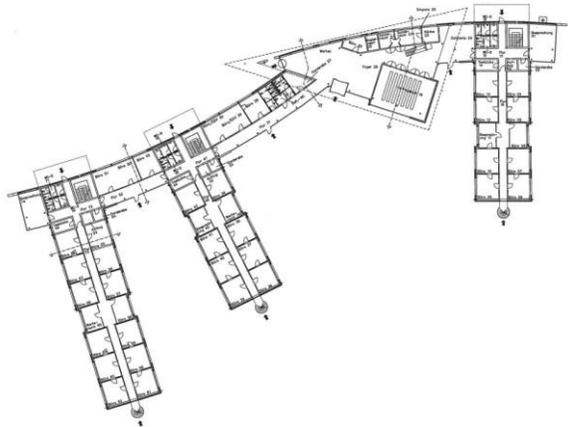
- Die geringe Raumhöhe mit 2,50 m stellt einen limitierenden Faktor bei der Öffnung der Bürostrukturen dar. Damit ist das Gebäude **eingeschränkt für moderne Arbeitswelten** geeignet.
- Die variablen Achs- und Fassadenraster senken die Flächeneffizienz.
- Für den Fachbereich Gesundheit sollte eine moderne Frontoffice-Lösung bedacht werden.
- Mit aktuell 24 AP (Stand: Juni 2022) macht der Fachbereich Gesundheit etwa 6 % der Gesamtarbeitsplätze aus.

Verwaltungsgebäude VI | Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend (1/2)

Dohuser Weg 34, Wittmund



Erdgeschoss



Key Facts



Baujahr	
Eigentum	Eigentum
Miete inkl. Zeitraum	-

Arbeitsplätze



Max. Anzahl Arbeitsplätze	120
---------------------------	-----

Kennzahlen



NUF 1-6	3.029 m ²
reine Bürofläche	1.512 m ²
Ø Bürofläche/AP	12,6 m ²
NUF 1-6/BGF	0,6

Erschließung



Eingänge	Zwei Haupteingänge, 9 weitere Eingänge
vertikale Erschließung	Drei Treppenhäuser jeweils mit Aufzug und Treppe zur Galerie
horizontale Erschließung	Eingangshalle und 4 Flure



Das Gebäude wird aktuell von folgenden Einheiten genutzt:

- FB 50 - Jugend und Soziales
- FB 56 - Jobcenter

Verwaltungsgebäude VI | Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend (2/2)

Eignung für moderne Arbeitswelten

Gebäudestruktur

Lichte Raumhöhe	2,65 m
Stützraster	5 m
Fassadenraster	5 m
Achsraster	-
Bundtiefe	11 m
Wandstrukturen	Zellenbüros
EDV-Anbindung	-
Anmerkungen	Großer Empfangsbereich mit Empore und Saal für bis zu 40 Personen.

Fazit

- Die geringe lichte Raumhöhe von 2,65 m und die Bundtiefe von 11 m **beschränken die Möglichkeiten** in der Umsetzung moderner Arbeitswelten.
- Der großzügige Empfangsbereich bietet **Potenziale für moderne Frontoffice-Lösungen** in denen Synergieeffekte erzielt werden können.
- Das einheitliche Stütz- und Fassadenraster bietet die Möglichkeit einer effizienten Flächennutzung.
- Mit 120 AP stellt das Verwaltungsgebäude VI zurzeit (Stand: Juni 2022) etwa 30% des Gesamtangebots an Arbeitsplätzen.

2.3 Bewertung der Bestandsfunktionalität

Übersicht

Gebäude	Eignung für moderne Arbeitswelten
Verwaltungsgebäude I Kreishaus	
Verwaltungsgebäude II Ordnung	
Verwaltungsgebäude III Bauen	
Verwaltungsgebäude IV Schulen, IT, Gebäudemanagement	
Verwaltungsgebäude V Gesundheit	
Verwaltungsgebäude VI Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend	

Hinweis

- Die Details und Begründungen können den einzelnen Gebäudesteckbriefen der Bestandsgebäude entnommen werden.
- Bauliche Anhaltspunkte liefern dabei:
 - Möglichkeit zur Trennung Front-/ Backoffice
 - Flächeneffizienz
 - Gebäudetiefe, Achsraster, Geschosshöhe
- Bitte beachten Sie zudem die Definition des Begriffs „moderne Arbeitswelten“, der in der Präambel dieses Berichts ausführlich erläutert wird.



Gut geeignet



Eingeschränkt geeignet



Nicht geeignet

3

Wirtschaftlichkeits- betrachtung

Erläuterung

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung durch Szenarienvergleich

Was ist das DCF-Verfahren / Barwertmethode?

Das Discounted-Cashflow (DCF)-Verfahren, auch als Barwertmethode bezeichnet, ist eine rechnerische Vorgehensweise, durch die sich Investitionen über mehrere Perioden, z.B. Jahre oder Monate, kalkulieren und vergleichen lassen.

Die Einnahmen und Ausgaben über die Perioden hinweg werden dafür mit einem Kalkulationszinssatz diskontiert, sodass sie zu einer festgelegten Periode 0 saldiert und verglichen werden können.

Die Höhe der Einnahmen und Ausgaben sowie des Kalkulationszinssatzes hängen dabei von einer Vielzahl an Parametern ab und beruhen größtenteils auf statistischen Daten und Erfahrungswerten. Der Kalkulationszinssatz enthält zudem einen Ausdruck der Risikobereitschaft des Investors.

Die zugrundeliegenden Parameter und Kenngrößen für den hier dargestellten Szenarienvergleich werden in Kapitel 3.3 näher beleuchtet.

Vorgehensweise der Szenarien-Bildung

Die Szenarien wurden in enger Abstimmung mit der Projektgruppe erarbeitet. Die rechnerisch angesetzten Parameter basieren somit auf wirtschaftlichen Referenzwerten und Erfahrungswerten aus dem Landkreis Wittmund. Diese wurden im Mai 2022 mit dem Landkreis Wittmund abgestimmt. Ausgehend von diesen Parametern und der idealtypischen Kalkulation eines Neubauflächenbedarfs, wurden die unterschiedlichen Cashflows berechnet. Insgesamt werden drei verschiedene Szenarien betrachtet.

Die Szenarien setzen dabei eine Neubau- und eine Erweiterungsbau-Variante in Vergleich zum Basis-Fall, der in der Fortführung der fünf Bestandsgebäude zzgl. der Mietfläche besteht.

Abgesehen vom Verwaltungsgebäude I, das als repräsentatives und denkmalgeschütztes Gebäude Bestandteil aller drei Szenarien ist, soll eine möglichst hohe Funktionalität im Sinne der Flexibilität und Umsetzung „moderner Arbeitswelten“ erreicht werden.



Erläuterung

Abgrenzung der Begriffe und Anwendung in den Szenarien

Begriff der Funktionalität in den Szenarien

Unter dem Begriff der Funktionalität wird in diesem Business Case die Bereitstellung moderner Arbeitswelten (Anforderungen s. Präambel) verstanden.

Diese umfasst einen Open Space-Ansatz mit tätigkeitsorientiertem Arbeitsumfeld und einem Desk-Sharing-Modell. Da diese drei Aspekte jeder für sich genommen nur schwer effektiv umzusetzen sind (z.B. Desk-Sharing in Zellenstruktur*), wird nur in Neubauflächen von einer vollumfänglichen Umsetzung moderner Arbeitswelten ausgegangen. Die Bestandsgebäude eignen sich hierfür, wie aus der vorangegangenen Analyse hervorging, nicht oder nur eingeschränkt.

Im Rahmen dieses Business Cases ist der Begriff der Funktionalität gleichzusetzen mit dem Anteil moderner Arbeitswelten an der Gesamtfläche.

* Hinweis:

Grundsätzlich ist es denkbar, Desksharing auch in Zellenstrukturen, d.h. in von geschlossenen Büros geprägten Büroflächen umzusetzen. Da dieser Ansatz jedoch einen hohen organisatorischen Aufwand, z.B. aufgrund der Einführung einer umfassenden Clean-Desk-Policy, d.h. das tägliche Entfernen aller sensiblen Geschäftsinformationen sowie Unterlagen und Büroutensilien von den Schreibtischen, sowie eines Buchungssystems erfordert, erscheint er für die Kreisverwaltung nicht realistisch und wird daher auch nicht weiter verfolgt.

Umgang mit Kosten für Ausstattung in den Szenarien

Um die Vergleichbarkeit der Szenarien zu erhöhen, wurden auch für den Base Case Kosten für eine Ausstattung mit neuem Mobiliar berücksichtigt.

Diese belaufen sich im Business Case auf 2,1 Mio. € für Mobiliar und Ausstattung (Kostengruppe 600).

3.1

Szenarienbeschreibung

3.1 Beschreibung

Szenarienübersicht

Legende



Dieses Gebäude bleibt im Gebäudebestand erhalten.
Falls möglich können Umbaumaßnahmen vorgenommen werden.



Dieses Gebäude wird verkauft.
Es ist nicht mehr im Bestand des Landkreises Wittmund.



Dieses Gebäude ist ein Neubau.
Es erweitert als Eigentum den Bestand des Landkreises Wittmund



Bei dieser Darstellung wird der bisherige Gebäudebestand (blau) um ein neues Gebäude (hellgrün) erweitert.

Erläuterung

In der folgenden Szenarienübersicht werden die drei Szenarien benannt und kurz erläutert. Zudem informiert eine schematische grafische Darstellung über den neuen Gebäudebestand je Szenario.

Die Bedeutung der Symboliken ist in der Legende links aufgelistet.

Gemäß der Gebäudesteckbriefe werden die Verwaltungsgebäude (VWG) weiterhin römisch nummeriert:

- I – Kreishaus
- II – Ordnung
- III – Bauen
- IV – Schulen, IT, Gebäudemanagement
- VI – Centrum für Arbeit, Jugend und Soziales
- 2 – Neubau
- VIII – Erweiterungsbau

3.1 Szenarienbeschreibung

Szenarienübersicht

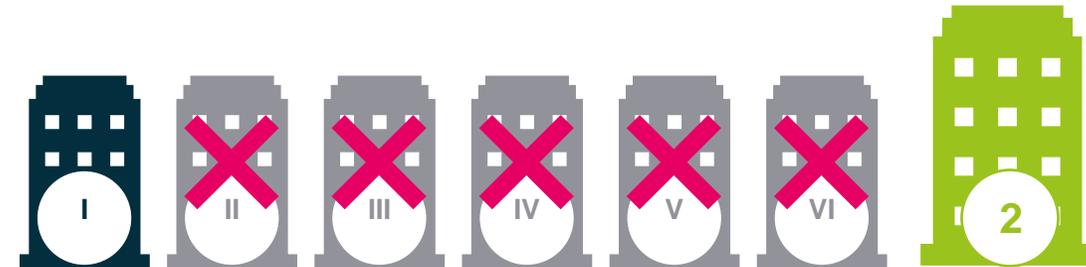
1 Base Case

- Beibehaltung des Bestands
- Die sechs aktuell genutzten Gebäude werden instand gehalten.



2 Neubau

- Neubau eines zentralen Verwaltungsgebäudes VWG 2 auf einem Ankaufsgrundstück
- Beibehaltung des VWG I, Verkauf bzw. Abmietung der restlichen VWG



3 Erweiterungsbau

- Erweiterungsbau eines ergänzenden Verwaltungsgebäudes VWG VIII auf einem Ankaufsgrundstück
- Beibehaltung der VWG I bis VWG IV sowie VWG VI, Abmietung VWG V



3.2

Flächenbedarf

- Neubau bzw. Erweiterungsbau (idealtypisch)

3.2 Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Erläuterungen

Was ist ein Funktions- und Flächenprogramm (FuF)?

Das Funktions- und Flächenprogramm (FuF) ist eine idealtypische Anforderungsverifikation für die Errichtung des neuen Verwaltungsgebäudes. Es wird als Lastenheft für planende und entwerfende Instanzen dienen.

Abgebildet werden die im Rahmen der Analysen der Arbeitsweisen und -inhalte herausgearbeiteten Bedarfe sowie darüber hinaus gehende Anforderungen an Sonderflächen etc. Grundlage bilden hier u.a. die mit dem Auftraggeber vereinbarten Projektleitplanken.

Dabei wird sowohl auf eine hohe Wirtschaftlichkeit der neuen Flächen abgezielt als auch auf die Einhaltung der gängigen Normen und Richtlinien, wie u.a. der Arbeitsstättenrichtlinie (ASR) sowie Gesetzgebungen des Bundes und Landes.

Welches Bürokonzept wird zugrunde gelegt?

Das neue Gebäude soll in einer gemischten Nutzungsform aus „offenen Bürostrukturen“ und Einzelbüros ausgelegt sein.

Insgesamt soll ein attraktiver Standort sowohl für die Mitarbeiter des LK Wittmund als auch für Externe, wie Bürger, Bewerber und Partnerfirmen entstehen. Der LK Wittmund möchte hierbei ein zukunftsweisendes Nutzungskonzept umsetzen, bei dem es nicht nur um die quantitative Abbildung des Raumbedarfes geht, sondern auch um eine Verbesserung der Kommunikation sowohl zwischen den Mitarbeitern als auch mit Bürgern. Diese wird beispielsweise durch die Trennung der öffentlichen Zone (Frontoffice) von den Backoffice-Arbeitsplätzen realisiert.

Ergänzend dazu soll sich das neue Gebäude durch ein hohes Maß an Flexibilität auszeichnen, um zukünftige Entwicklungen wie z.B. neue Arbeitsformen, Anpassungen der Mitarbeiterzahlen oder Einzug weiterer Fachbereiche oder Fachdienste abbilden zu können.

3.2 Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Erläuterungen

Grundprämissen

- Klare Strukturierung des Gebäudes in eine öffentliche (Frontoffice) und eine nicht-öffentliche Zone (Backoffice).
- Hohe Aufenthaltsqualität im Gebäude.
- Gleichwertige Büroflächen im Hinblick auf Größe, Erreichbarkeit, Tageslichtanbindung und Reversibilität.
- Das Bürokonzept soll flexibel nutzbar werden (Fachbegriff: tätigkeitsorientiertes Arbeiten) und sich in einem innovativen Grundrisskonzept widerspiegeln.
- Die Büroflächen sollen grundsätzlich eine Team-Flächen-Nutzung zulassen. Das heißt, in den Büroflächen sollen Änderungen in den Arbeitsprozessen, neue Zuordnungen von Arbeitsbereichen sowie sich ändernde Größen der Bereiche ohne großen baulichen Aufwand realisierbar sein.
- **Modularität**, d.h. Teilbarkeit zur Abbildung von unterschiedlichen Nutzungseinheiten.
- Grundsätzliche Möglichkeit, durch bauliche Maßnahmen eine Drittverwendung herzustellen.
- Effiziente Gebäudestruktur, d.h. sehr gute Flächenwirtschaftlichkeit und geringe Verschnittflächen.
- Wirtschaftlichkeit in Betrieb und Unterhalt.
- Das Gebäude soll barrierefrei geplant werden.
- Es kann maximal ein dreigeschossiges Gebäude gebaut werden.

3.2 Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Generelle Anforderungen

Tätigkeitsorientiertes Arbeiten

Neben dem eigentlichen Arbeitsplatz im Front- oder Backoffice beinhaltet das zukünftige Arbeitsweltenkonzept Orte der Begegnung.

Für die Mitarbeiter soll zukünftig tätigkeitsorientiertes Arbeiten im neuen Verwaltungsgebäude vorgesehen werden. Das heißt, in der neuen Arbeitswelt kann in den Büroflächen sowie in verschiedenen Sonderflächen je nach Arbeitsinhalt und -aufgabe ein Wechsel zwischen Arbeitsplätzen, sowie verschiedenen unterstützenden Sondermodulen erfolgen. Diese Sondermodule sind je nach Ausstattung und Verortung innerhalb des sogenannten Heimathafens oder auf dem Stockwerk für verschiedene Arten von Tätigkeiten vorgesehen. Dabei sollen sich die stockwerksbezogenen Sonderflächen ausgewogen über das Gebäude verteilen und flexibel über mehrere Fachbereiche und Fachdienste hinweg nutzbar gemacht werden.

Zukünftige Arbeitswelten erfordern deshalb Flächen, die in Teilbereichen dynamisch konfigurierbar sein müssen. Sie erfordern mobile Komponenten, die z.B. spontan zu unterschiedlichen Arbeitslandschaften zusammengefügt werden sollen (Möbiliar, Hard- und Software, Netztypologien, Gebäudetechnik).

Das gesamte Gebäude wird dadurch ein potenzieller Ort zum Arbeiten für alle Mitarbeiter sein und deshalb eine leicht zu bewerkstelligende Flexibilität zukunftsicher bieten.

Zukünftige Arbeitswelt



Flexible Anordnung der Arbeitsplätze



Flexible Konfiguration der Ergänzungsmodule



3.2 Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Flächenbedarfe: Büroflächen

Arbeitsplätze

Die BF (Büroflächen) ergeben sich aus dem idealtypischen Ansatz mit einem durchgehenden Achsraster von 1,35 m und Raumtiefen von 4,45 m bzw. 5,40 m (inkl. Binnenverkehrsweg), die überall im Gebäude abbildbar sind.

Durch die angegebenen Achsraster wird zum einen eine hohe Flächeneffizienz unter Einhaltung der Vorgaben gewährleistet. Zum anderen können die entstehenden Flächen flexibel genutzt werden und es wird sichergestellt, dass durch Umbaumaßnahmen unterschiedliche Büroformen abgebildet und dadurch auf zukünftige Entwicklungen reagiert werden kann.

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass sich die BF nicht bzw. nur in Ausnahmefällen in Gebäudeteilen mit starkem Personenfluss befinden.

Die der Ermittlung der Flächenbedarfe zugrunde gelegte Mobiliarabmessungen sind:

- 1 ASR-konformer Arbeitsplatz
- 2 Sideboards mit 3 Ordnerhöhen und Schiebetüren (0,9 m² pro Sideboard)
 - neben Abbildung als Stauraum auch verwendet für Raumteilung, akustischen Optimierung sowie Flächenstrukturierung

Für die hier dargestellten idealtypischen Berechnungen wurden zur Näherung die folgende Verteilung verwendet:

Art	Anteil	Flächenbedarf (NUF 1-6) in m ²
1 2-Achs-Einzelbüro	40%	12,0
2 3-Achs-Einzelbüro	5%	18,0
3 6-Achs-Open Space-4er-Büro	40%	10,9
4 6-Achs-Open Space-5er-Büro	15%	8,7



3.2. Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Flächenbedarfe: Fixe und flexible Sonderflächen

Sondermodule

Teil der fixen und flexiblen Sonderflächen sind die Sondermodule. Sie sind Bestandteil der Flächen rund um die klassischen Arbeitsplätze und niemandem persönlich zugeordnet. Sie können somit von allen Mitarbeitern gleichermaßen in Abhängigkeit von Arbeitsinhalt und -aufgabe genutzt werden. Die Module können unterschiedlich in der Fläche verortet werden. Sowohl die Platzierung in der Mittelzone als auch die Verortung als zonierendes Element zwischen den Büroflächen entlang der Fassade ist denkbar.

Die Ausführung kann als geschlossener Raum, lose Möblierung oder in Form von Raum-in-Raum-Systemen erfolgen. Die Diversität der Module unterstützt dabei eine flexible mehrdimensionale Nutzung der Bürofläche. Dabei ist darauf zu achten, dass die haustechnischen Anschlüsse die Flexibilität der Modulausgestaltung und -verortung unterstützen.

Da dieser Unterlage noch kein ganzheitliches Bürokonzept zugrunde liegt, finden sich auf den nachfolgenden Seiten eine Übersicht mit Beispielen möglicher Sondermodule. Eine konkrete Ausdefinition der Flächen würde im weiteren Projektverlauf erfolgen. Die Flexibilität des Gebäudes wird zudem eine Veränderung der Modulauswahl zulassen, sodass z.B. bei Bedarf Kollaborationsflächen zum Einsatz kommen können.

Mögliche Arbeitsmodule



3.2. Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Flächenbedarfe: Fixe und flexible Sonderflächen (Auszug)

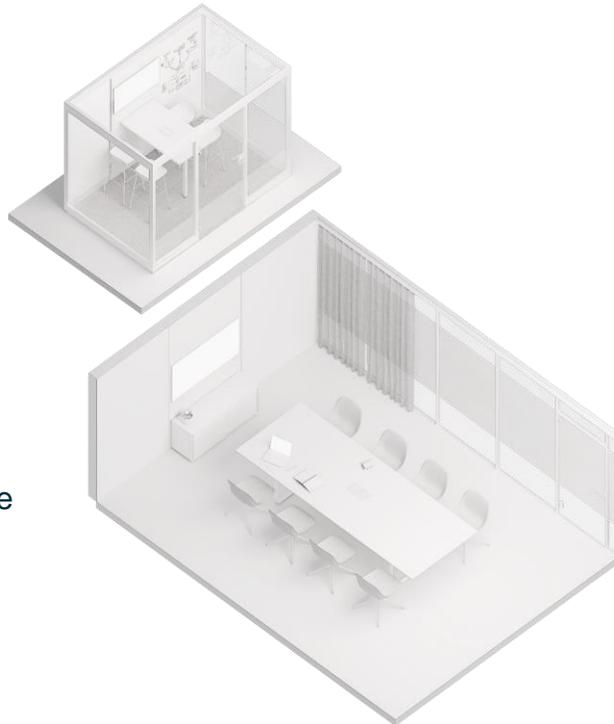
Module für tätigkeitsorientiertes Arbeiten

Um tätigkeitsorientiertes Arbeiten zu ermöglichen, beinhaltet die Bürofläche Module für aufgabenbezogene Bedarfe der Nutzer. Diese Module sind nutzertypenspezifisch und können in Anzahl und Ausprägung variieren.

Beispiele:

Module für **Konzentration:**

- Kleine Besprechungsräume (Think Tank klein)
- Fokusboxen



Module für **Kommunikation:**

- Telefonboxen/-räume
- Orte für informelle Gespräche
- Besprechungsräume

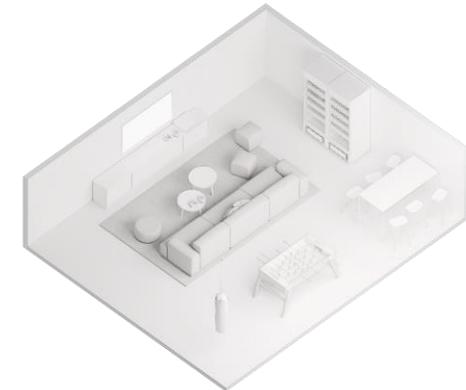
Module für Gemeinschaft und Bürounterstützung

Diese Module sind nicht nutzertypenabhängig und sind daher für jeden Mitarbeiter gleichermaßen wichtig.

Beispiele:

Module für **Gemeinschaft:**

- Teeküche
- Rückzugsraum



Module für **Bürounterstützung:**

- Schließfächer und Garderobe
- Bürobedarf
- Technikräume

3.2. Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Flächenbedarfe: Fixe und flexible Sonderflächen und Sonstige Nutzungsflächen

Fachdienstbezogene Sonderflächen

Fachdienstbezogene Sonderflächen sind den jeweiligen Fachdienst auf dem Geschoss direkt zugeordnete, variable Flächen (offene Flächenmodule für z.B. Ablage, Kommunikation und Rückzugsflächen als Raum-in-Raum-Lösungen, usw.)

- Geschäftsstelle
- Besprechungsräume
- Telefonzellen
- Steh- und Sitzbesprechungen
- Garderoben & Spinde
- Naharchive/Archive für Unterlagen im schnellen Zugriff

Sonstige Nutzungsflächen

Weitere Nutzungsflächen, z.B. Serviceflächen, idealerweise funktional in Nähe der Versorgungs- und Erschließungskerne angeordnet, sind entwurfsabhängige und weitgehend ortsfeste Räume. Sie dienen vornehmlich der Infrastruktur der Bürogchosse.

- Bürotechnikräume
- Putzmittelräume
- IT-Unterverteilerräume
- Sanitärflächen

3.2. Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Flächenbedarfe: Infrastrukturelle Sonderflächen

Unter den Infrastrukturellen Sonderflächen sind die Funktionsbereiche zu verstehen, die überwiegend von allen Mitarbeitern genutzt werden oder die für den Betrieb der Gebäude erforderlich sind. Sie werden in der Regel zentral im Gebäude angeordnet und aufgrund ihrer Größe und teilweise komplexen inneren Funktionszusammenhänge vorzugsweise im Erdgeschoss, 1. Obergeschoss oder Untergeschoss geplant.

Zu den Infrastrukturellen Sonderflächen zählen:

- Zugang/Foyer
- Soziale Räume für Bürger
- Beratungsbereich/Frontoffice
- Facility Management
- Lagerflächen
- Logistik inkl. Stellplätze
- IT-Flächen
- Sicherheit
- Reinigung

Das neue Gebäude macht eine Zonierung der Flächen und ein differenziertes Zutrittskonzept notwendig. Auf eine sinnvolle Verortung der unterschiedlichen Funktionen innerhalb der beschriebenen Zonen ist zu achten.

Öffentlicher Bereich (Frontoffice)

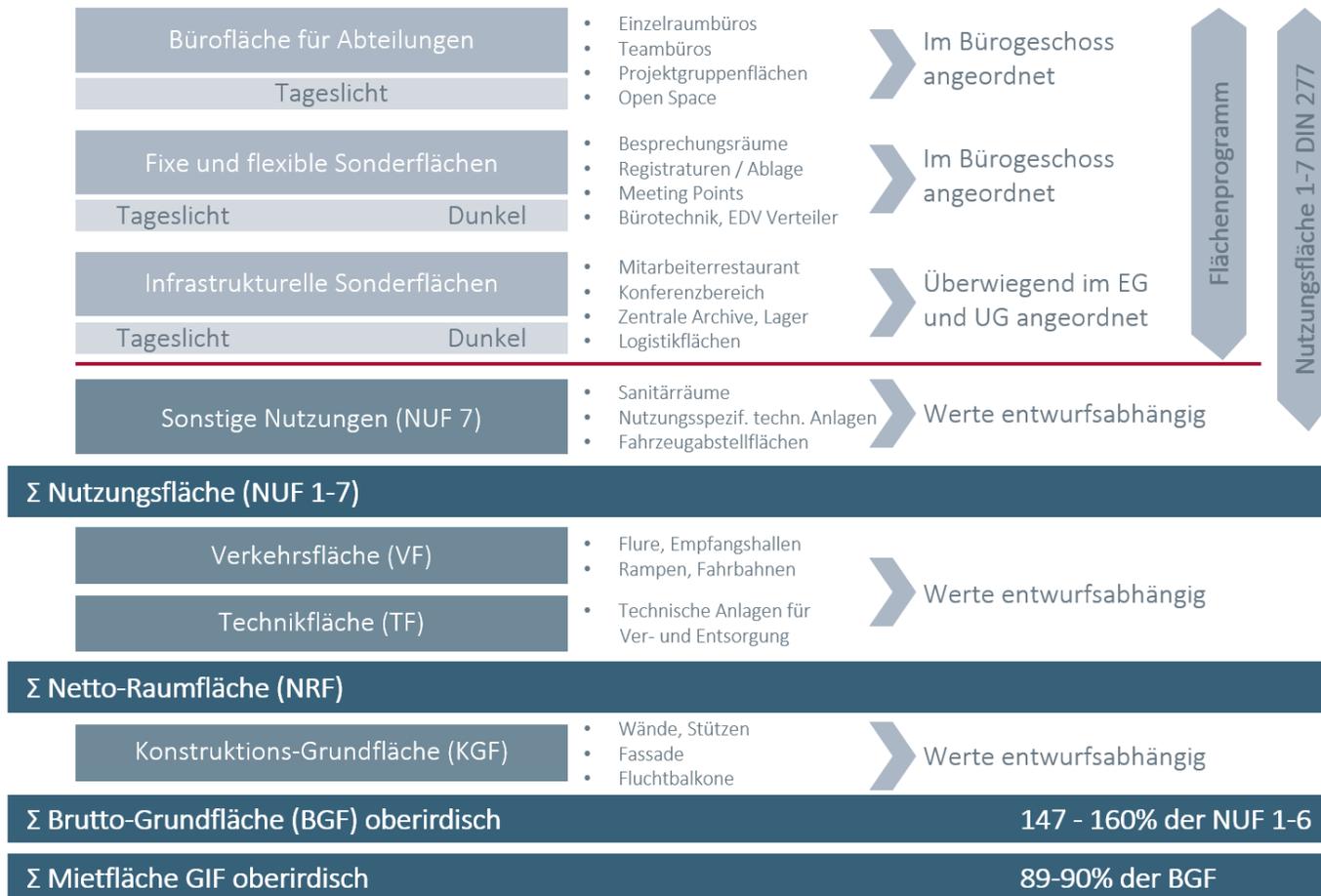
- Kenntlichmachung von rechtlichen Grenzen
- unterstützender Einsatz von Videoüberwachung
- kann grundsätzlich von jedem betreten werden
- keine Kennzeichnung durch Funktionsausweise notwendig

Kontrollierter Bereich (Backoffice)

- Externer Zutritt nur mit Funktionsausweisen (Zutrittsberechtigungen)
- direkten Zugang vom Parkplatz/öffentlichen Bereich

3.2. Flächenbedarf - Neubau bzw. Erweiterungsbau

Systematik und Bestandteile des Funktions- und Flächenprogramms



Hinweis zur Flächensystematik:

Die in dieser Unterlage vorliegenden Flächenangaben wurden gemäß der DIN 277 in der Systematik der Nutzungsflächen (NUF) 1-7 ausgewertet:

- NUF 1: Wohnen und Aufenthalt
- NUF 2: Büroarbeit
- NUF 3: Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung
- NUF 4: Lagern, Verteilen und Verkaufen
- NUF 5: Bildung, Unterricht und Kultur
- NUF 6: Heilen und Pflegen
- NUF 7: Sonstige Nutzungen

sowie ergänzt durch:

- VF: Verkehrsflächen
- TF: Technikflächen

3.2 Flächenbedarf - Eingangsparmeter

Mitarbeiterzahlen

Die betrachteten Szenarien sind darauf ausgelegt, auch die zukünftige Entwicklung der Mitarbeiterzahlen abzubilden.

Dabei wurde von dem aktuellen Mitarbeiterstand ausgegangen und auf diesen der jährliche Mitarbeiterzuwachs seit 2012, d.h. der letzten 10 Jahre angewendet.

Durch diese Betrachtungsweise ergab sich ein zu berücksichtigender Mitarbeiterstand von 465, der den jeweiligen Szenarien zugrunde gelegt wurde.

Mitarbeiterverortung

Für die Verteilung der Mitarbeiter auf die einzelnen Gebäude und die dementsprechend jeweils zur Verfügung stehenden Arbeitsplätze bedeutet dies:

Szenario 2 (Neubau)

Gesamt: 465 Mitarbeiter

./ 42 Mitarbeiter = 42 Arbeitsplätze in VWG I (kein Sharing)

= 423 Mitarbeiter im Neubau

= 319 Arbeitsplätze im Neubau VWG 2 (Sharingquote 75%, aufgerundet)

Szenario 3 (Erweiterungsbau)

FB 53 + FB 32 gesamt: 70 Mitarbeiter

= 57 Arbeitsplätze im Erweiterungsbau VWG VIII (Sharingquote 75%, aufgerundet)

3.2.1 Flächenbedarf - Neubau

Flächenbedarf Szenario 2

Zusammenfassung

Für diesen idealtypischen Neubaufächenbedarf wurde von einem neuen Bürogebäude mit 319 Backoffice-Arbeitsplätzen ausgegangen. Aus diesen ergibt sich ein Büroflächenbedarf von 3.454,8 m², der ergänzt wird um Sonderflächen der Organisationseinheiten (Meetingräume, Telefonzellen, etc.) von 446,1 m², fixe und flexible Sonderflächen von 465,0 m² und infrastrukturelle Sonderflächen (inkl. Frontoffice-Bereiche) oberirdisch von 1.221,6 m².

Aus der Summe der kalkulierten Module ergibt sich eine NUF 1-6 oberirdisch von 6.101,8 m².

Mit einer Flächenkennziffer* von 62,5% wird diese auf einen Gesamtflächenbedarf oberirdisch von 9.762,9 m² hochgerechnet.

Für das Szenario 2 können anhand dieser Flächenbedarfe die Parameter für die Barwertberechnung bestimmt werden. Diese werden in Kapitel 3.3 näher erläutert.

*Die Flächenkennziffer ist ein in der Baubranche auf Erfahrungswerten basierender Faktor zu Ermittlung der BGF.

Bezeichnung	Arbeitsplätze Anzahl Backoffice	Flächenbedarf Fläche in m²
Anzahl Arbeitsplätze	319	
Büroflächenbedarf		3.454,8
Organisationseinheiten / Sonderflächen		869,4
funktionaler Sonderflächenbedarf o.i. dunkel		446,1
funktionaler Sonderflächenbedarf (UG)		465,0
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf o.i.		1.221,6
davon Frontoffice (Beratung und Wartezone)		419,6
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf o.i. dunkel		110,0
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf (UG)		1.685,0
Gesamtfläche oberirdisch in m² NUF 1-6		6.101,8
Gesamtbedarf oberirdisch in Achsen (inkl. Dunkelzonen)		
Gesamtfläche unterirdisch (UG) in m² NUF 1-6		2.150,0
Gesamtfläche unterirdisch (UG) in m² BGF		2.965,5
Gesamtfläche oberirdisch in m² BGF	0,625	9.762,9

Flächen nach DIN 277	absolut (in m²)	relativ (in %)	
Bürofläche (NUF 1-6)	3.454,8 m²	35,4%	62,5%
funktionale Sonderfläche (NUF 1-6)	1.315,4 m²	13,5%	
infrastrukturelle Sonderfläche (NUF 1-6)	1.331,6 m²	13,6%	
NUF 7, KGF, VF, TF	3.661,1 m²	37,5%	
Gesamtflächenbedarf in m² Bruttogrundfläche (BGF)	9.762,9 m²	100%	

3.2.2 Flächenbedarf – Erweiterungsbau (Szenario 3)

Szenariobeschreibung

Das Szenario 3 geht davon aus, dass in unmittelbarer Nähe zum Gebäude VI (Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend) ein Gebäude errichtet wird, welches die folgenden beiden Einheiten aufnimmt:

- Fachbereich 32 - Ordnung
- Fachbereich 53 – Gesundheit

Dabei bleiben die Gebäude I (Kreishaus) bis IV sowie Gebäude VI (Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend) bei der Betrachtung erhalten, während das Gebäude V abgemietet wird.

Für die Herleitung des erforderlichen Flächenbedarfs des Erweiterungsbaus (Gebäude VIII) wurde ein separates Funktions- und Flächenprogramm erstellt.

Dieses berücksichtigt Arbeitsplätze für 70 Mitarbeiter. Darüber hinaus wurden in dem Erweiterungsbau die besonderen Flächenanforderungen eines Gesundheitsamtes Rechnung getragen

Begründung

Die genannten Fachbereiche eignen sich in besonderem Maße, in einem separaten Erweiterungsgebäude untergebracht zu werden.

Zum einen, da beide Bereiche über ein vergleichsweise hohes Maß an Besucherverkehr verfügen und damit der Ausbau eines separaten Besucherbereiches mit Frontoffice sinnvoll erscheint. Gebäude II entspricht dabei nicht den Vorgaben an modernes Arbeiten in Kombination mit starkem Kundenverkehr, z.B. beim Straßenverkehrsamt.

Zum anderen weist insbesondere der Fachbereich 53 besondere Anforderungen auf, u.a. hinsichtlich eventueller Wachstumsszenarien aufgrund weiteren Pandemiegeschehens o.ä., die sich in dem Bestand Gebäude V nicht mehr abbilden lassen.

Dieses könnte entsprechend abgemietet werden, wodurch auch dem Eigenbedarf des Krankenhauses Rechnung getragen wird.

3.2.2 Flächenbedarf - Erweiterungsbau

Flächenbedarf Szenario 3

Zusammenfassung

Für diesen idealtypischen Flächenbedarf wurde von einem Erweiterungsbau mit 57 Backoffice-Arbeitsplätzen ausgegangen. Aus diesen ergibt sich ein Büroflächenbedarf von 623,0 m², der ergänzt wird um Sonderflächen der Organisationseinheiten (Meetingräume, Telefonzellen, etc.) von 139,5 m², fixe und flexible Sonderflächen von 358,1 m² und infrastrukturelle Sonderflächen (inkl. Frontoffice-Bereiche) oberirdisch von 352,4 m².

Aus der Summe der kalkulierten Module ergibt sich eine NUF 1-6 oberirdisch von 1.503,0 m².

Mit einer Flächenkennziffer* von 62,5% wird diese auf einen Gesamtflächenbedarf von 2.404,7 m² hochgerechnet.

Für das Szenario 3 können anhand dieser Flächenbedarfe die Parameter für die Barwertberechnung bestimmt werden. Diese werden in Kapitel 3.3 näher erläutert.

*Die Flächenkennziffer ist ein in der Baubranche auf Erfahrungswerten basierender Faktor zu Ermittlung der BGF.

Bezeichnung	Arbeitsplätze Anzahl Backoffice	Flächenbedarf Fläche in m²
Anzahl Arbeitsplätze	57	
Büroflächenbedarf		623,0
Organisationseinheiten / Sonderflächen		139,5
funktionaler Sonderflächenbedarf o.i. dunkel		358,1
funktionaler Sonderflächenbedarf (UG)		100,0
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf o.i.		352,4
davon Frontoffice (Beratung und Wartezone)		108,4
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf o.i. dunkel		30,0
Infrastruktureller Sonderflächenbedarf (UG)		265,0
Gesamtfläche oberirdisch in m² NUF 1-6		1.503,0
Gesamtbedarf oberirdisch in Achsen (inkl. Dunkelzonen)		
Gesamtfläche unterirdisch (UG) in m² NUF 1-6		365,0
Gesamtfläche unterirdisch (UG) in m² BGF		503,4
Gesamtfläche oberirdisch in m² BGF	0,625	2.404,7

Flächen nach DIN 277	absolut (in m²)	relativ (in %)	
Bürofläche (NUF 1-6)	623,0 m²	25,9%	62,5%
funktionale Sonderfläche (NUF 1-6)	497,5 m²	20,7%	
infrastrukturelle Sonderfläche (NUF 1-6)	382,4 m²	15,9%	
NUF 7, KGF, VF, TF	901,8 m²	37,5%	
Gesamtflächenbedarf in m² Bruttogrundfläche (BGF)	2.404,7 m²	100%	

3.3

Eingangsparameter und Kenngrößen

3.3 Eingangsparmeter und Kenngrößen – 1/2

Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die folgenden Parameter wurden im Mai 2022 mit dem Landkreis Wittmund abgestimmt:

Baufinanzierung	2,0%	Annahme bei bis zu 30 Jahren Laufzeit	Umzugskosten	400,00 €/AP	Umzugskosten gem. Erfahrungswert combine
Inflation	5,0%	Allgemeine Erwartungen der Verbraucherpreisentwicklung	Baukostenindizierung	5,0%	Gemäß Baukostenindex
Diskontierungszinssatz	5,0%	Zinssatz mit dem Beträge, die in der Zukunft anfallen und auf einen Bezugszeitpunkt abgezinst werden, um den Barwert zu errechnen.	Restbuchwert	Annahme	Am Ende des Betrachtungszeitraums werden die Restbuchwerte positiv angesetzt
Bauzeitenfinanzierung	2,5%	0,5% Punkte mehr als Baufinanzierung	Instandsetzungskosten	7,60 €/m²	Gemäß Rothermund
Fremdkapitalquote	100%	Bei Fremdfinanzierung müssen Kapitalkosten berücksichtigt werden.	Betrachtungszeitraum	30 Jahre	Betrachtungszeitraum zur Berechnung der Business Case Modelle (2022 bis 2052)
Mietsteigerung	1,0%	moderat für Wittmund und ein Bestandsgebäude mit altem Mietvertrag	Interimsmiete	12,00 €/m²	Vergleichsmiete inkl. Nebenkosten +10% Aufschlag
			Unsicherheitsfaktor	15,0%	

3.3 Eingangsparemeter und Kenngrößen – 2/2

Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die folgenden Parameter wurden im Mai 2022 mit dem Landkreis Wittmund abgestimmt:

Regionalkostenfaktor	0,777	Regionalfaktor für Wittmund gemäß BKI 2021	Grundstücks- ankaufskosten	150 €/m²	Gemäß LK Wittmund
Abrisskosten	150 €/m² BGF	Abrisskosten abzüglich Aufarbeitung der Erdarbeiten, da diese im Neubau berücksichtigt werden	Baurecht	0,5 GRZ	Gemäß LK Wittmund
Baukosten der Kostengruppe 200-500	2.000 €/m² BGF	Gemäß BKI 2021 für Verwaltungsgebäude mittlerer Standard – Seite 123	Finanzierungszeitraum Bau	30 Jahre	Gemäß LK Wittmund
Ausbaukosten der Kostengruppe 600	5.500 €/AP	Ausbaukosten gem. Erfahrungswert combine	Finanzierungszeitraum Betriebsausbau	25 Jahre	Gemäß LK Wittmund
Nebenkosten der Kostengruppe 700	25%	Gemäß BKI 2021 für Verwaltungsgebäude mittlerer Standard	Finanzierungszeitraum Ausstattung	15 Jahre	Gemäß LK Wittmund
Mietsteigerung	1,0%	moderat für Wittmund und ein Bestandsgebäude mit altem Mietvertrag	Geschossigkeit	3 geschossig	Gemäß LK Wittmund

3.4

Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

3.4 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Erläuterung der betrachteten Cashflows (1/2)

Cashflow	Beschreibung
Miete	Die Mietkosten ergeben sich für das VWG V aus dem bestehenden Mietvertrag. Im Zeitverlauf wird mit einer jährlichen Mietsteigerung von 1% gerechnet.
Versorgungskosten	Die Versorgungskosten für Gas, Strom und Wasser der Bestandsgebäude im Eigentum wurden den tatsächlichen Kosten entnommen. Für Neu- und Erweiterungsbau wurden statistische Werte aus Rothermund [1] auf die BGF angewendet. Als Dynamik wurden 4% für die jährliche Preissteigerung als Energiepreisindex gewählt.
Übrige Nebenkosten und Reinigungskosten	Auch diese Kosten wurden auf Basis der tatsächlichen Kosten in den Eigentumsgebäuden festgelegt und für den Neu- bzw. Erweiterungsbau den statistischen Werten aus Rothermund [1] entnommen. Für die jährliche Steigerung sorgt der Betriebskostenindex von 2%.
Instandsetzungskosten	Die Instandsetzungskosten wurden für alle Gebäude anhand der statistischen Werte aus Rothermund [1] nach BGF berechnet. Instandsetzungskosten fallen in den ersten 6 Jahren des Betriebs nicht an. Für die jährliche Steigerung sorgt auch hier der Betriebskostenindex von 2%.

Cashflow	Beschreibung
Finanzierung Bau	Die Baufinanzierung legt die ermittelten Kosten für den Neu- bzw. Erweiterungsbau inklusive eines Unsicherheitsfaktors von 15% und einer jährlichen Kostensteigerung von 5% zugrunde (Hochrechnung der Benchmarks von 2020 auf den Startzeitpunkt des Baus). Die Zahlung erfolgt als jährliche Annuität über 30 Jahre zu 2% Zinsen. Restschulden fallen damit im Betrachtungszeitraum nicht mehr an.
Bauzeitfinanzierung	In der Bauzeit fallen mit dem Fertigstellungsgrad zusätzliche Zinsen auf die die Kosten des Baus an. Hierzu wurden 6 Zahlungen der Zinsdifferenz auf 10%, 20%, 30%, 50%, 70% und 90% der Finanzierungssumme angenommen.
Finanzierung Betriebsausbau	Die Finanzierung des Betriebsausbaus legt analog zur Baufinanzierung die Kosten inklusive eines Unsicherheitsfaktors von 15% und einer jährlichen Steigerung von 5% zugrunde. Die Zahlung erfolgt als jährliche Annuität über 25 Jahre zu 2% Zinsen. Restschulden fallen damit im Betrachtungszeitraum nicht mehr an.
Finanzierung Ausstattung	Die Kosten für die Ausstattung (KG 600) liegen pro Arbeitsplatz bei 6.545 € brutto als Erfahrungswert von combine. Die Laufzeit beträgt 15 Jahre zu 2% Zinsen, in denen jährliche Annuitäten gezahlt werden.

[1] Prof. Uwe Rothermund Ingenieurgesellschaft mbH&Co KG: fm.benchmarking Bericht 2020, Kennzahlen f. Bürogebäude nach DIN 18960

3.4 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Erläuterung der betrachteten Cashflows (2/2)

Cashflow	Beschreibung
Restschulden	Restschulden aus den Finanzierungen fallen Ende des Betrachtungszeitraums nicht an.
Umzugskosten	Bei den Umzugskosten handelt es sich um einmalige Kosten, die in der Periode des Einzugs anfallen. Hierfür wurden als Benchmark von combine 400 € pro Arbeitsplatz im Neu- bzw. Erweiterungsbau angesetzt.
Zusätzliche Kosten	Weitere zusätzliche Kosten wurden für die organisatorische Vorbereitung angesetzt. Hierfür wurden über vier Jahre bis Einzug je 50.000 € für Change Management und Planung angesetzt.
Verkaufserlöse	Verkaufserlöse ergeben sich aus den Business Cases durch den Verkauf von Grundstücken und Gebäuden, die sich zurzeit im Eigentum des Landkreises befinden. Für die Verkaufserlöse wurden die im Rahmen eines Gutachtens ermittelten Verkehrswerte der Objekte (Stand Januar 2018) herangezogen.

Diskontierung und Inflation

Um das Ziel der Barwertmethode (Discounted Cash Flow-Verfahren) zu erreichen und alle Zahlungsströme zu einer festen Periode (hier 2022) vergleichbar zu machen, werden alle Zahlungsströme mit einem Diskontierungszinssatz abgezinst (Summe aller Zahlungsströme über alle Perioden von 0 bis 30):

$$Barwert_{t=0} = \sum_{t=0}^{30} \sum_{i=1}^n (x_i * r^{-t})$$

t : Periode

x: Cashflow

r: Diskontierungszinssatz

Da es sich bei den Business Cases nicht um eine gewinnorientierte Investition handelt, wurde der Diskontierungszinssatz der angenommenen Inflationsrate gleichgesetzt. In der Betrachtung der Zahlungsströme im Zeitverlauf folgt daraus, dass die jährlichen Preissteigerungen (Indizes) zu höheren Nominalwerten führen, denen die Abzinsung mit der Inflationsrate bzw. dem Diskontierungszinssatz entgegenwirken. Der Barwert (heutige Wert) einer Zahlung in 2052 ist damit geringer als ihr Nominalwert in 2052.

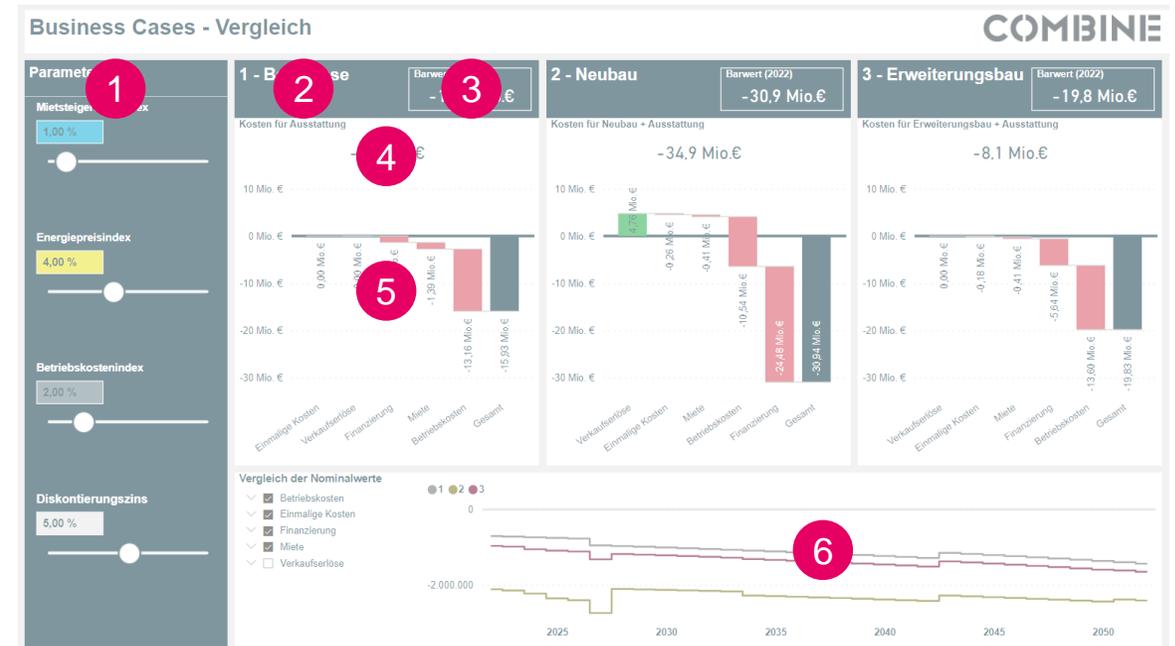
[1] Prof. Uwe Rothermund Ingenieurgesellschaft mbH&Co KG: fm.benchmarking Bericht 2020, Kennzahlen f. Bürogebäude nach DIN 18960

3.4 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Erläuterung des Dashboards zum Vergleich der Business Cases

Legende

- 1 Parameter: Hier sind die eingestellten Parameter ersichtlich, die für die dynamische Berechnung eingestellt wurden.
- 2 Bezeichnung und Nummer des Business Case
- 3 Barwert: Hier ist der Barwert zum Zeitpunkt 2022 ausgewiesen, dessen Berechnung auf der vorigen Seite erläutert wurde.
- 4 Kosten: Hier sind die nominalen Kosten (nicht abgezinst) für Ausstattung, Bau und Betriebsausbau nach Business Case ausgewiesen. Da diese jeweils in der gleichen Periode anfallen, sind die Werte gut miteinander vergleichbar.
- 5 Wasserfalldiagramm zu den Gruppen der Zahlungsströme mit Barwerten, das die Zusammensetzung des Barwertes aufschlüsselt. Hierin sind alle zuvor aufgelisteten Zahlungsströme enthalten.
- 6 Der Vergleich der Nominalwerte zeigt die (unabgezinsten) Kosten in den betrachteten Perioden an. Je höher die Linien liegen, desto geringer die jährlichen Kosten.



Business Cases - Vergleich

Parameter

Mietsteigerungsindex

1,00 %



Energiepreisindex

4,00 %



Betriebskostenindex

2,00 %



Diskontierungszins

5,00 %



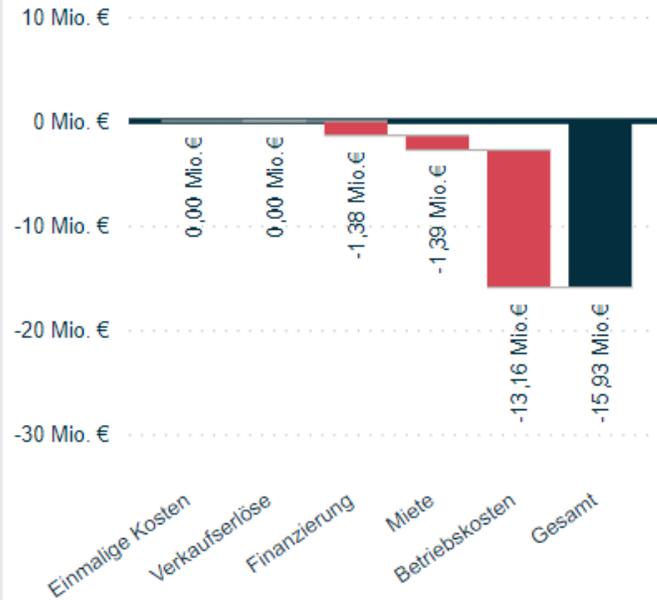
1 - Base Case

Barwert (2022)

-15,9 Mio.€

Kosten für Ausstattung

-2,1 Mio.€



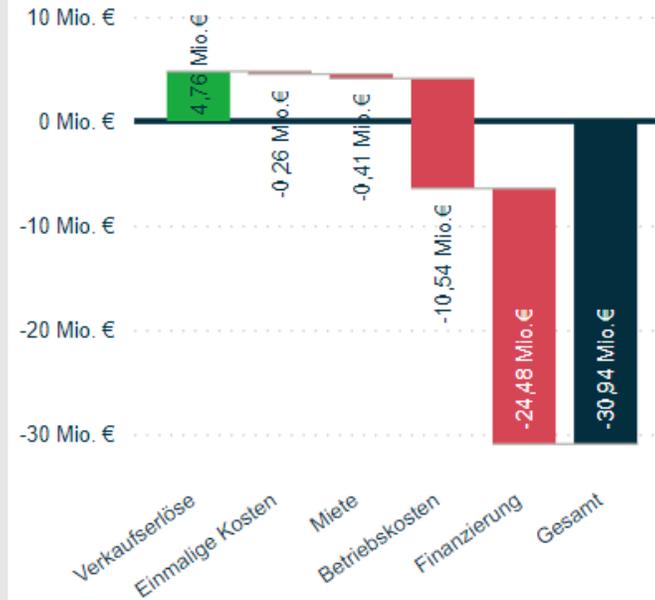
2 - Neubau

Barwert (2022)

-30,9 Mio.€

Kosten für Neubau + Ausstattung

-34,9 Mio.€



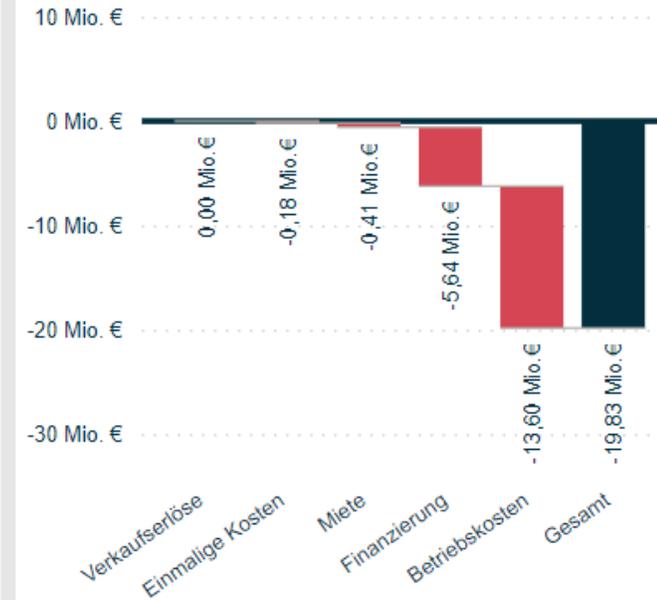
3 - Erweiterungsbau

Barwert (2022)

-19,8 Mio.€

Kosten für Erweiterungsbau + Ausstattung

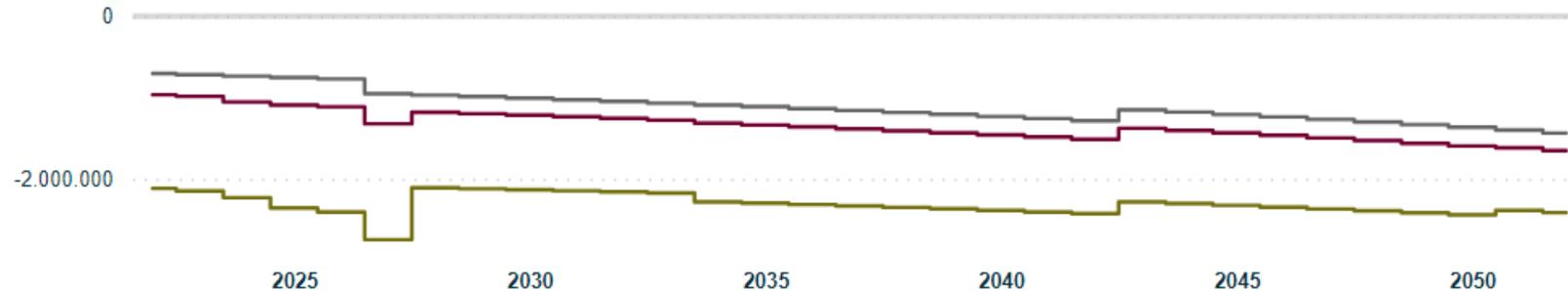
-8,1 Mio.€



Vergleich der Nominalwerte

- Betriebskosten
- Einmalige Kosten
- Finanzierung
- Miete
- Verkaufserlöse

● 1 ● 2 ● 3



3.4.1 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Szenario 1 – Base Case

Erläuterung

Beim Base Case stehen die Betriebskosten der Verwaltungsgebäude im Eigentum eine zentrale Rolle, ebenso wie die Miete des Verwaltungsgebäudes V. Alle diese Kosten laufen über den gesamten Betrachtungszeitraum hinweg. Hinzu kommen Finanzierungskosten für neue Ausstattung, die wie in den anderen beiden Szenarien ab 2027 anfallen und von dort mit einem Finanzierungszeitraum von 15 Jahren laufen.

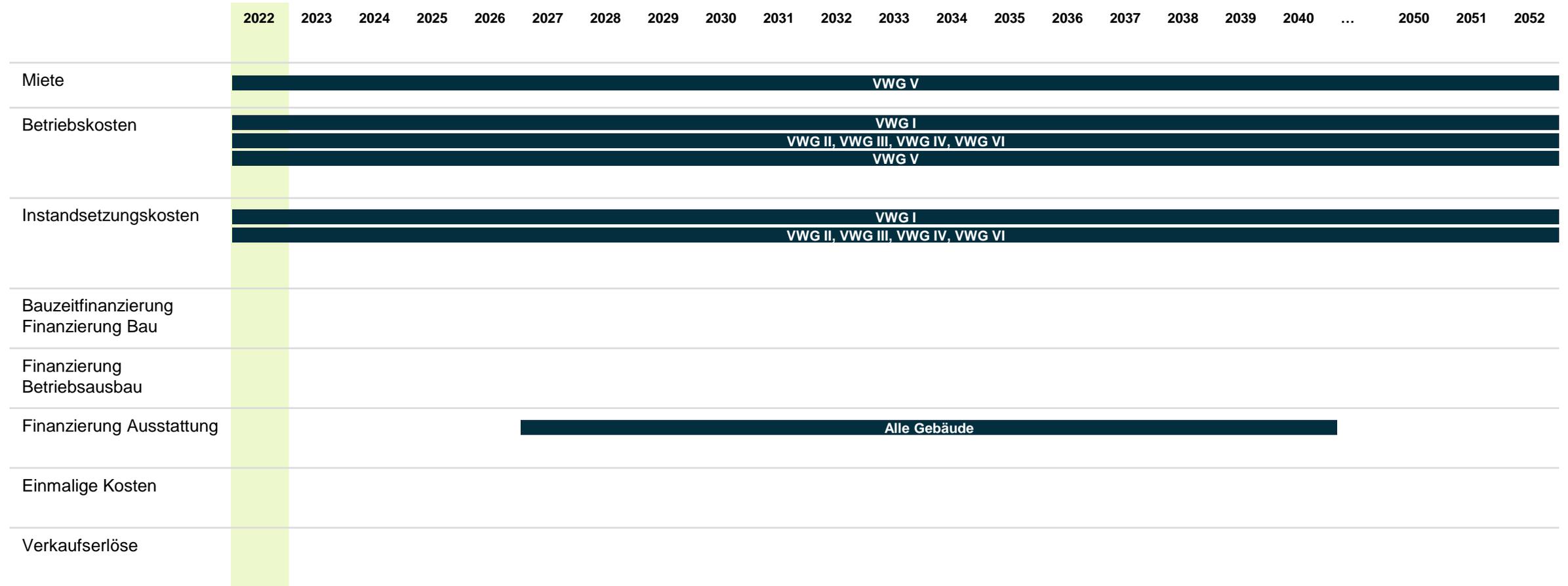
Übersicht der Cashflows

BC-Nummer	Kategorie	Gruppe	Bezeichnung	Wert	Start	Ende
1	Betriebsausgaben	Miete	Jahresmiete VWG V	-78.787,80 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung VWG I	-13.880,00 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten VWG I	-4.842,31 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten VWG I	-26.874,64 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten VWG I	-11.799,38 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung (restliche Standorte)	-118.067,07 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten (restliche Standorte)	-144.855,01 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten (restliche Standorte)	-206.023,45 €	2022	2052
1	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten (restliche Standorte)	-83.801,93 €	2022	2052
1	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Ausstattung	-162.488,30 €	2027	2042

1) Base Case

Nur neue Ausstattung

VWG I 1.553 m ² 42 AP	VWG II 2.997 m ² 89 AP	VWG III 2.171 m ² 77 AP	VWG IV 1.410 m ² 40 AP	VWG V 875 m ² 24 AP	VWG VI 4.449 m ² 120 AP
---	--	---	--	---	---



3.4 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Erläuterung des Dashboards zur Analyse einzelner Business Cases

Legende

- 1 Nummer des Business Cases
- 2 Parameter: Hier sind die eingestellten Parameter ersichtlich, die für die dynamische Berechnung eingestellt wurden.
- 3 Barwert: Hier ist der Barwert zum Zeitpunkt 2022 ausgewiesen, dessen Berechnung auf der vorigen Seite erläutert wurde.
- 4 Barwerte im Zeitverlauf: Hier werden die Barwerte der einzelnen Perioden angezeigt.
- 5 Tabellarische Auflistung der Barwerte über die im einzelnen die Werte je Periode nachvollzogen werden können.
- 6 Die Finanzierungskosten im Zeitverlauf zeigen für die Perioden die jeweils anfallenden Annuitäten und Verkaufserlöse.
- 7 Tabellarische Auflistung der Finanzierungskosten und Verkaufserlöse zeigt die einzelnen Werte je Periode.
- 8 Die Betriebsausgaben im Zeitverlauf zeigen die nominalen Werte je Periode aufgeteilt nach Cashflows. Die Farben entsprechen denen der angewendeten Parameter (Indizes).
- 9 Tabellarische Auflistung der Betriebskosten nach Periode



BC-Nummer
1

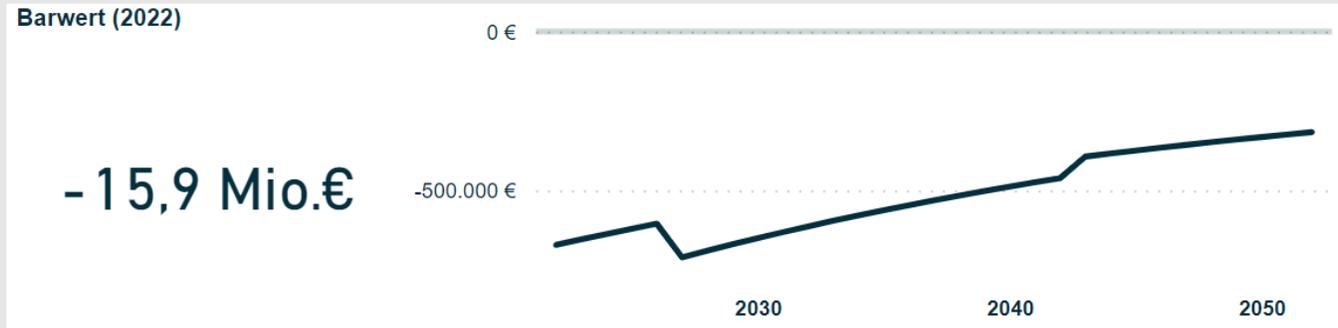
Parameter

Mietsteigerungsindex
1,00 %

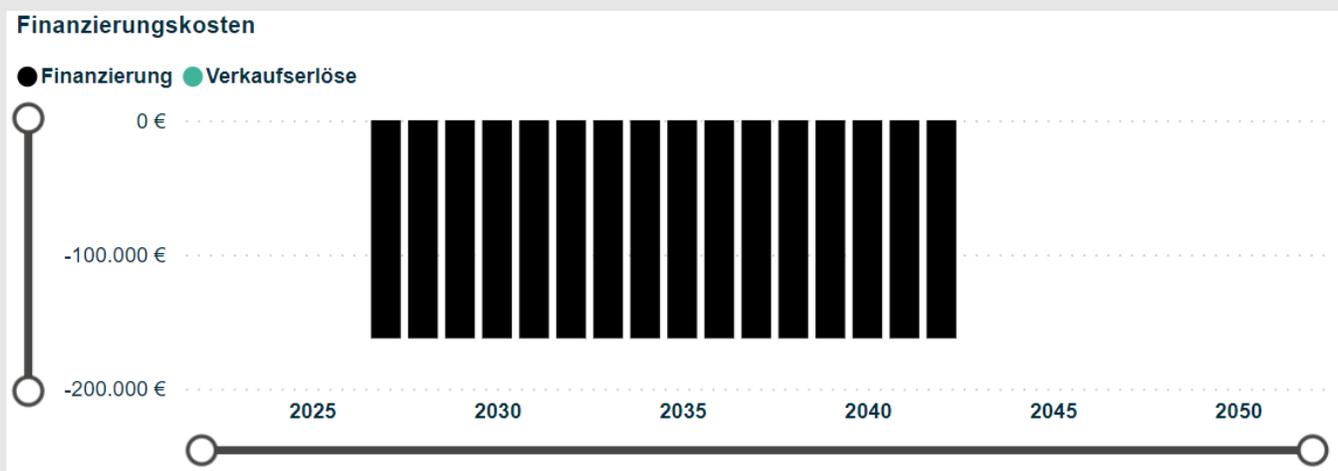
Energiepreisindex
4,00 %

Betriebskostenindex
2,00 %

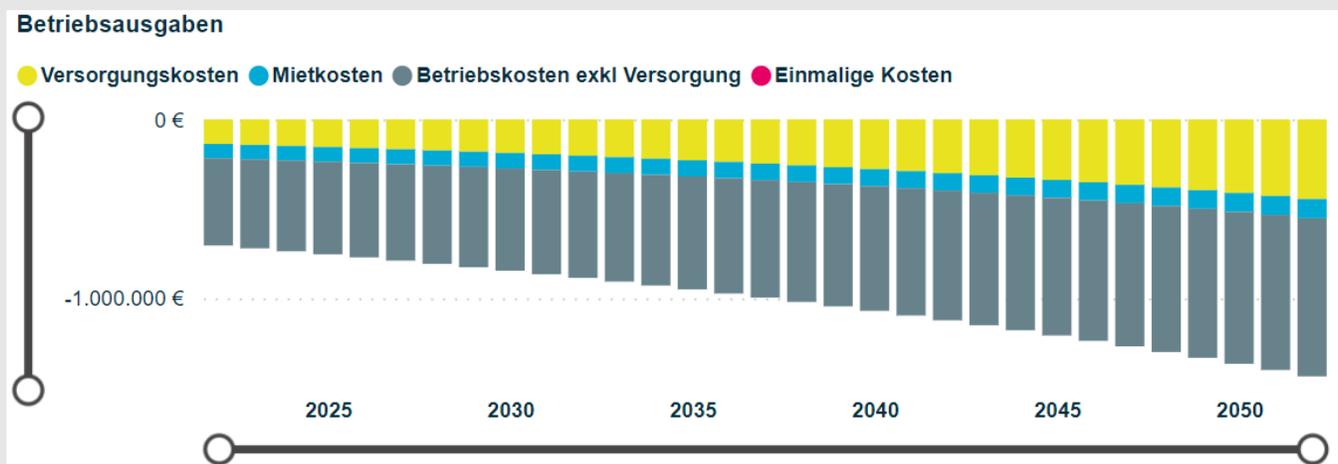
Diskontierungszins
5,00 %



Jahr	Barwert
2022	-671 Tsd. €
2023	-654 Tsd. €
2024	-637 Tsd. €
2025	-620 Tsd. €
2026	-604 Tsd. €
2027	-710 Tsd. €
2028	-689 Tsd. €
2029	-669 Tsd. €
2030	-650 Tsd. €
2031	-631 Tsd. €
2032	-613 Tsd. €
2033	-595 Tsd. €



Jahr	Finanzierung	Verkaufserlöse
2022	0 Tsd. €	
2027	-162 Tsd. €	0 Tsd. €
2028	-162 Tsd. €	
2029	-162 Tsd. €	
2030	-162 Tsd. €	
2031	-162 Tsd. €	
2032	-162 Tsd. €	
2033	-162 Tsd. €	
2034	-162 Tsd. €	
2035	-162 Tsd. €	
2036	-162 Tsd. €	
2037	-162 Tsd. €	
2038	-162 Tsd. €	
2039	-162 Tsd. €	
2040	-162 Tsd. €	
2041	-162 Tsd. €	
2042	-162 Tsd. €	



Jahr	Mietkosten	Versorgungskosten	Betriebskosten exkl. Versorgung	Einmalige Kosten
2022	-80 Tsd. €	-137 Tsd. €	-488 Tsd. €	
2023	-80 Tsd. €	-143 Tsd. €	-498 Tsd. €	
2024	-81 Tsd. €	-148 Tsd. €	-507 Tsd. €	0 Tsd. €
2025	-82 Tsd. €	-154 Tsd. €	-518 Tsd. €	0 Tsd. €
2026	-83 Tsd. €	-161 Tsd. €	-528 Tsd. €	0 Tsd. €
2027	-84 Tsd. €	-167 Tsd. €	-539 Tsd. €	0 Tsd. €
2028	-84 Tsd. €	-174 Tsd. €	-549 Tsd. €	
2029	-85 Tsd. €	-181 Tsd. €	-560 Tsd. €	
2030	-86 Tsd. €	-188 Tsd. €	-571 Tsd. €	
2031	-87 Tsd. €	-195 Tsd. €	-583 Tsd. €	
2032	-88 Tsd. €	-203 Tsd. €	-595 Tsd. €	
2033	-89 Tsd. €	-211 Tsd. €	-606 Tsd. €	
2034	-90 Tsd. €	-220 Tsd. €	-619 Tsd. €	
2035	-91 Tsd. €	-228 Tsd. €	-631 Tsd. €	
2036	-91 Tsd. €	-238 Tsd. €	-644 Tsd. €	
2037	-92 Tsd. €	-247 Tsd. €	-656 Tsd. €	

3.4.1 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Szenario 2 - Neubau

Erläuterung

Im Szenario Neubau endet die Miete von VWG V im Jahr 2027 ebenso wie die Betriebskosten der restlichen Standorte ausgenommen VWG I. Nach der Errichtung des Neubaus 2028 fallen auch für diesen Betriebskosten an. Die Finanzierungskosten beinhalten in diesem Fall neben der Ausstattung auch die Finanzierung des Neubaus, die Bauzeitfinanzierung sowie die Finanzierung des Betriebsausbaus.

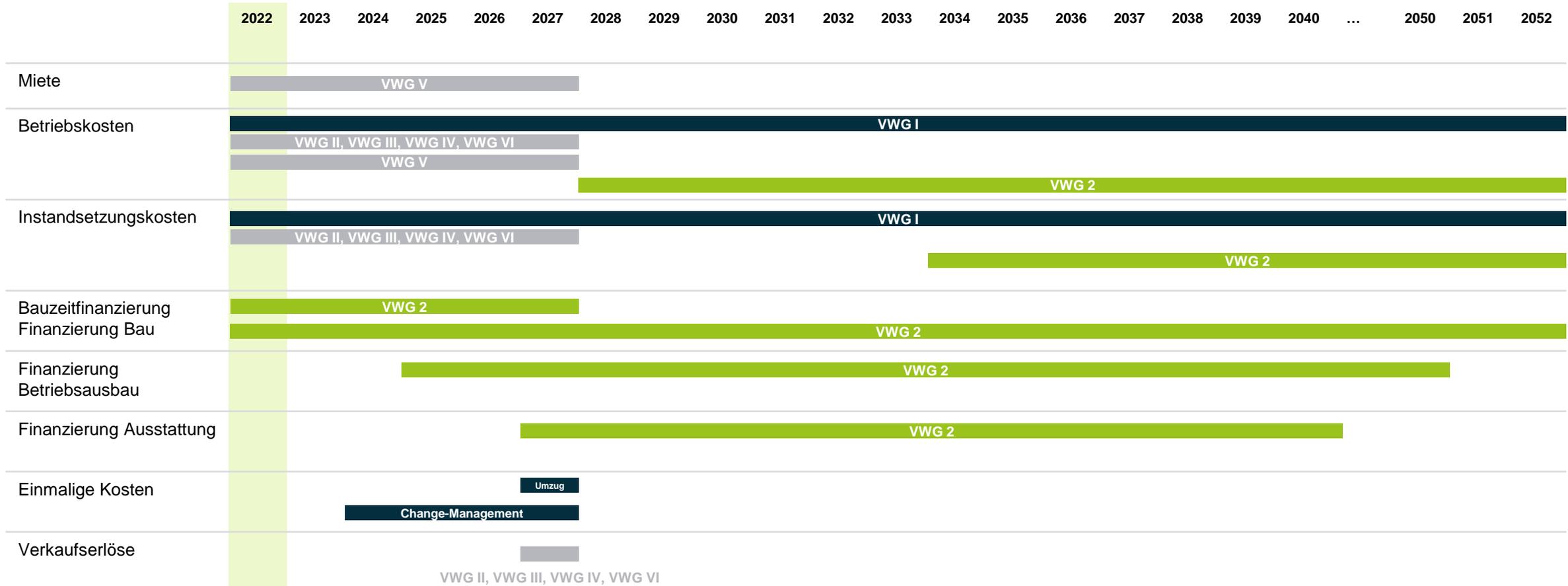
Hinzukommen außerdem die einmaligen Umzugskosten, die zusätzlichen Kosten für z.B. Change Management und die Verkaufserlöse für die nicht weiter betriebenen Gebäude aus dem Eigentum. Der Verkauf findet hier nach der Errichtung des Neubaus im Jahr 2028 statt.

Übersicht der Cashflows

BC-Nummer	Kategorie	Gruppe	Bezeichnung	Wert	Start	Ende
2	Betriebsausgaben	Miete	Jahresmiete VWG V	-78.787,80 €	2022	2027
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung VWG I	-13.880,00 €	2022	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten VWG I	-4.842,31 €	2022	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten VWG I	-26.874,64 €	2022	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten VWG I	-11.799,38 €	2022	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung (restliche Standorte)	-118.067,07 €	2022	2027
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten (restliche Standorte)	-144.855,01 €	2022	2027
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten (restliche Standorte)	-206.023,45 €	2022	2027
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten (restliche Standorte)	-83.801,93 €	2022	2027
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung (Neubau)	-84.156,47 €	2028	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten (Neubau)	-103.682,34 €	2028	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten (Neubau)	-150.063,93 €	2028	2052
2	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten (Neubau)	-74.198,28 €	2034	2052
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 1	-15.636,16 €	2022	2022
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 2	-31.272,32 €	2023	2023
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 3	-46.908,48 €	2024	2024
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 4	-78.180,80 €	2025	2025
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 5	-109.453,12 €	2026	2026
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 6	-140.725,43 €	2027	2027
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Bau	-1.396.306,60 €	2022	2052
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Betriebsausbau	-79.850,98 €	2025	2050
2	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Ausstattung	-162.488,30 €	2027	2042
2	Ausgaben	Einmalige Kosten	Umzugskosten	-127.600,00 €	2027	2027
2	Ausgaben	Einmalige Kosten	Zusätzliche Kosten (Changemanagement, etc.)	-50.000,00 €	2024	2027
2	Einnahme	Verkaufserlöse	Verkaufserlöse	6.691.500,00 €	2028	2028

2) Neubau

VWG I + Neubau VWG 2



BC-Nummer

2

Parameter

Mietsteigerungsindex

1,00 %

Energiepreisindex

4,00 %

Betriebskostenindex

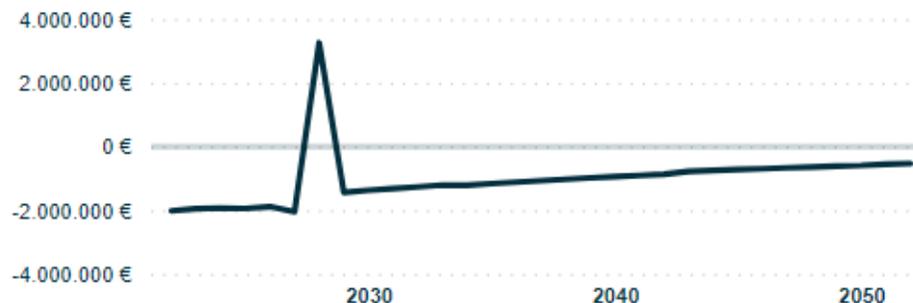
2,00 %

Diskontierungszins

5,00 %

Barwert (2022)

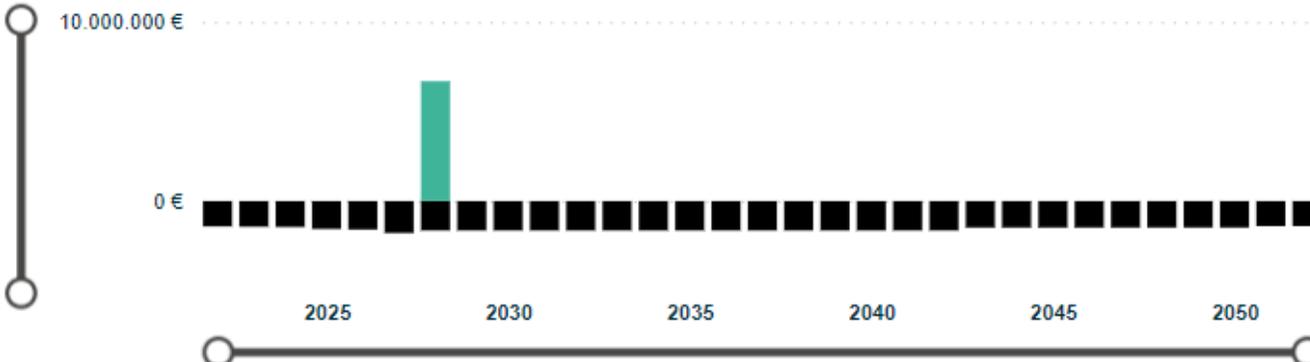
-30,9 Mio.€



Jahr	Barwert
2022	-2.016 Tsd. €
2023	-1.948 Tsd. €
2024	-1.927 Tsd. €
2025	-1.940 Tsd. €
2026	-1.886 Tsd. €
2027	-2.049 Tsd. €
2028	3.257 Tsd. €
2029	-1.436 Tsd. €
2030	-1.375 Tsd. €
2031	-1.318 Tsd. €
2032	-1.262 Tsd. €
2033	-1.210 Tsd. €

Finanzierungskosten

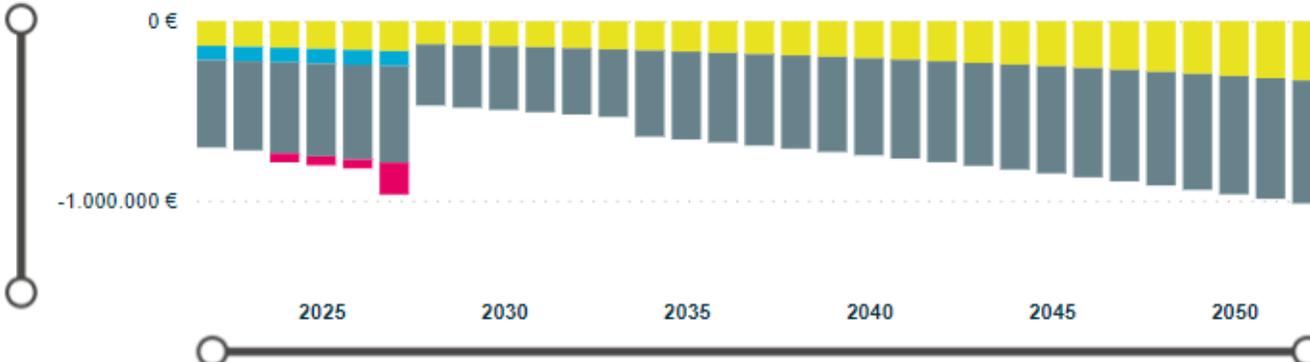
● Finanzierung ● Verkaufserlöse



Jahr	Finanzierung	Verkaufserlöse
2022	-1.412 Tsd. €	
2023	-1.428 Tsd. €	
2024	-1.443 Tsd. €	
2025	-1.554 Tsd. €	
2026	-1.586 Tsd. €	
2027	-1.779 Tsd. €	
2028	-1.639 Tsd. €	6.692 Tsd. €
2029	-1.639 Tsd. €	
2030	-1.639 Tsd. €	
2031	-1.639 Tsd. €	
2032	-1.639 Tsd. €	
2033	-1.639 Tsd. €	
2034	-1.639 Tsd. €	
2035	-1.639 Tsd. €	
2036	-1.639 Tsd. €	
2037	-1.639 Tsd. €	
2038	-1.639 Tsd. €	

Betriebsausgaben

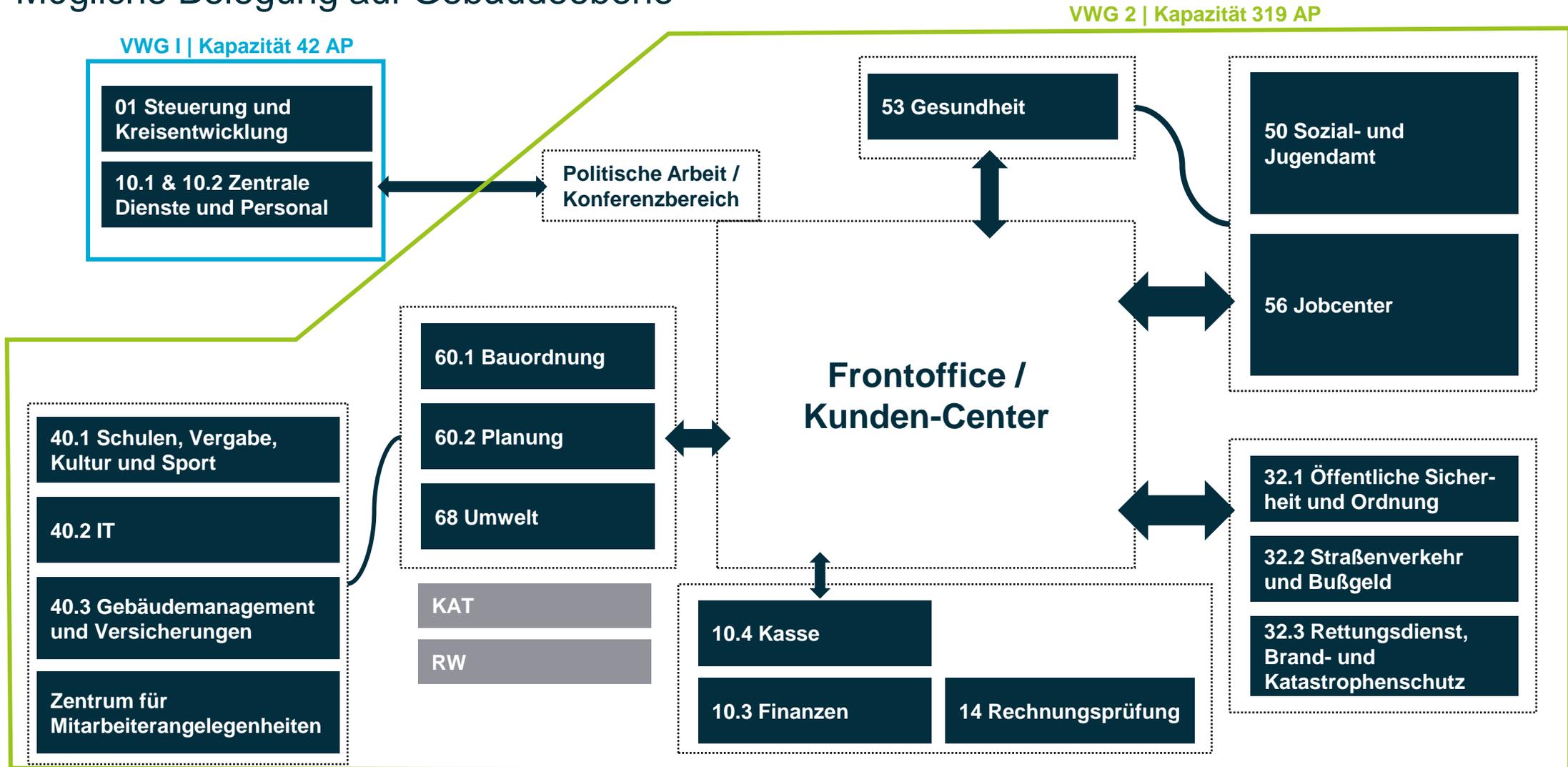
● Versorgungskosten ● Mietkosten ● Betriebskosten exkl. Versorgung ● Einmalige Kosten



Jahr	Mietkosten	Versorgungskosten	Betriebskosten exkl. Versorgung	Einmalige Kosten
2022	-80 Tsd. €	-137 Tsd. €	-488 Tsd. €	
2023	-80 Tsd. €	-143 Tsd. €	-498 Tsd. €	
2024	-81 Tsd. €	-148 Tsd. €	-507 Tsd. €	-50 Tsd. €
2025	-82 Tsd. €	-154 Tsd. €	-518 Tsd. €	-50 Tsd. €
2026	-83 Tsd. €	-161 Tsd. €	-528 Tsd. €	-50 Tsd. €
2027	-84 Tsd. €	-167 Tsd. €	-539 Tsd. €	-178 Tsd. €
2028	0 Tsd. €	-129 Tsd. €	-341 Tsd. €	
2029	0 Tsd. €	-134 Tsd. €	-348 Tsd. €	
2030	0 Tsd. €	-140 Tsd. €	-355 Tsd. €	
2031	0 Tsd. €	-145 Tsd. €	-362 Tsd. €	
2032	0 Tsd. €	-151 Tsd. €	-370 Tsd. €	
2033	0 Tsd. €	-157 Tsd. €	-377 Tsd. €	
2034	0 Tsd. €	-163 Tsd. €	-481 Tsd. €	
2035	0 Tsd. €	-170 Tsd. €	-490 Tsd. €	
2036	0 Tsd. €	-177 Tsd. €	-500 Tsd. €	
2037	0 Tsd. €	-184 Tsd. €	-510 Tsd. €	

Szenario 2: Neubau

Mögliche Belegung auf Gebäudeebene



3.4.1 Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Szenario 3 - Erweiterungsbau

Erläuterung

Analog zum Szenario 2 entfällt auch im Szenario 3 die Miete für VWG V ab dem Jahr 2028. Die Betriebskosten der weiterbetriebebenen Eigentumsgebäude laufen über den gesamten Betrachtungszeitraum. Verkaufserlöse gibt es dementsprechend nicht. Die Betriebskosten des neu errichteten Erweiterungsbaus sind aus technischen Gründen ebenfalls der Kategorie-Bezeichnung „...(Neubau)“ zugeordnet.

Die Finanzierungskosten umfassen auch hier die Finanzierung der Ausstattung, die Finanzierung des Baus sowie die Finanzierung des Betriebsausbaus über die in den Parametern festgelegten Zeiträume von 15, 30 bzw. 25 Jahre.

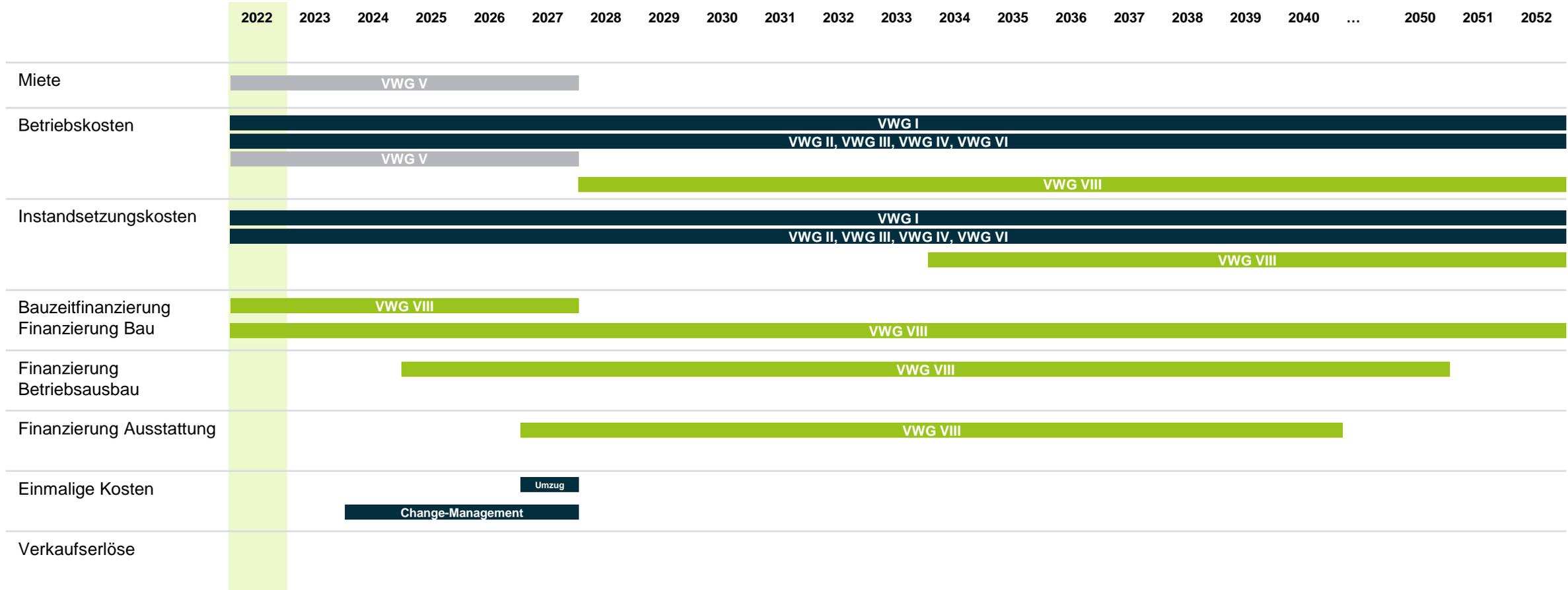
Für eine bessere Vergleichbarkeit wurden konstante zusätzliche Kosten für z.B. Change Management angenommen, was auch vor den Hintergrund neuer Arbeitsweisen in den Bestandsgebäuden sinnvoll ist.

Übersicht der Cashflows

BC-Nummer	Kategorie	Gruppe	Bezeichnung	Wert	Start	Ende
3	Betriebsausgaben	Miete	Jahresmiete VWG V	-78.787,80 €	2022	2027
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung VWG I	-13.880,00 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten VWG I	-4.842,31 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten VWG I	-26.874,64 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten VWG I	-11.799,38 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung VWG V	-10.393,64 €	2022	2027
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten VWG V	-16.262,23 €	2022	2027
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten VWG V	-15.153,52 €	2022	2027
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung (restliche Standorte)	-107.673,43 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten (restliche Standorte)	-128.592,78 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten (restliche Standorte)	-190.869,93 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten (restliche Standorte)	-83.801,93 €	2022	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Versorgung (Neubau)	-15.037,36 €	2028	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Übrige Nebenkosten (Neubau)	-18.526,31 €	2028	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Reinigungskosten (Neubau)	-26.813,93 €	2028	2052
3	Betriebsausgaben	Betriebskosten	Instandsetzungskosten (Neubau)	-13.258,00 €	2034	2052
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 1	-2.885,69 €	2022	2022
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 2	-5.771,39 €	2023	2023
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 3	-8.657,08 €	2024	2024
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 4	-14.428,46 €	2025	2025
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 5	-20.199,85 €	2026	2026
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Bauzeitfinanzierung 6	-25.971,24 €	2027	2027
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Bau	-257.691,92 €	2022	2052
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Betriebsausbau	-14.268,04 €	2025	2050
3	Finanzierungskosten	Finanzierung	Finanzierung Ausstattung	-162.488,30 €	2027	2042
3	Ausgaben	Einmalige Kosten	Umzugskosten	-22.800,00 €	2027	2027
3	Ausgaben	Einmalige Kosten	Zusätzliche Kosten (Changemanagement, etc.)	-50.000,00 €	2024	2027

3) Erweiterungsbau

VWG V abmieten + Bau VWG VIII



* Basierend auf 53 Gesundheitsamt mit **24 Personen** + 32 Öffentliche Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehr mit **34 Personen** x Wachstum **1,2** x Sharing **0,75**

BC-Nummer

3

Parameter

Mietsteigerungsindex

1,00 %

Energiepreisindex

4,00 %

Betriebskostenindex

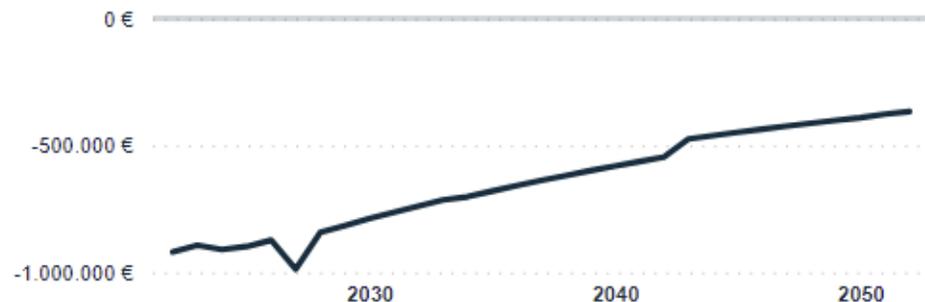
2,00 %

Diskontierungszins

5,00 %

Barwert (2022)

- 19,9 Mio.€

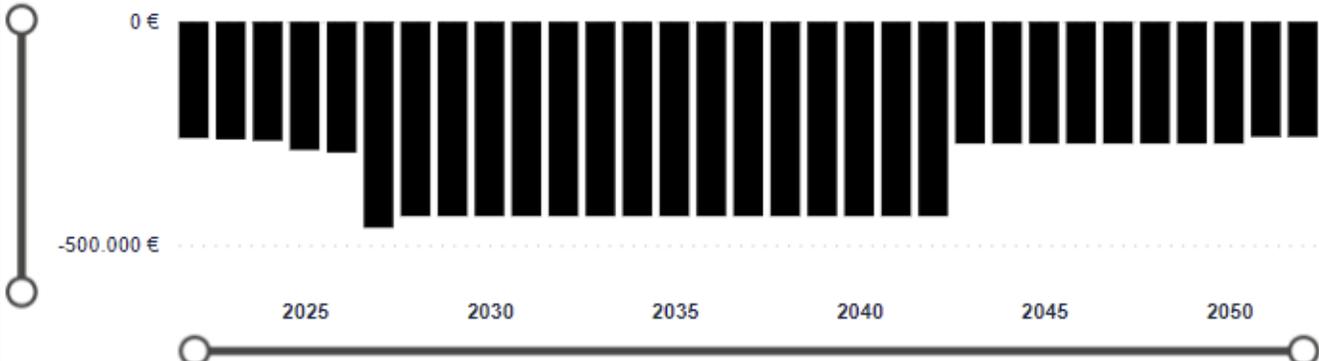


Jahr Barwert

2022	-919 Tsd. €
2023	-893 Tsd. €
2024	-910 Tsd. €
2025	-898 Tsd. €
2026	-873 Tsd. €
2027	-987 Tsd. €
2028	-843 Tsd. €
2029	-815 Tsd. €
2030	-789 Tsd. €
2031	-763 Tsd. €
2032	-739 Tsd. €
2033	715 Tsd. €

Finanzierungskosten

Finanzierung Verkaufserlöse

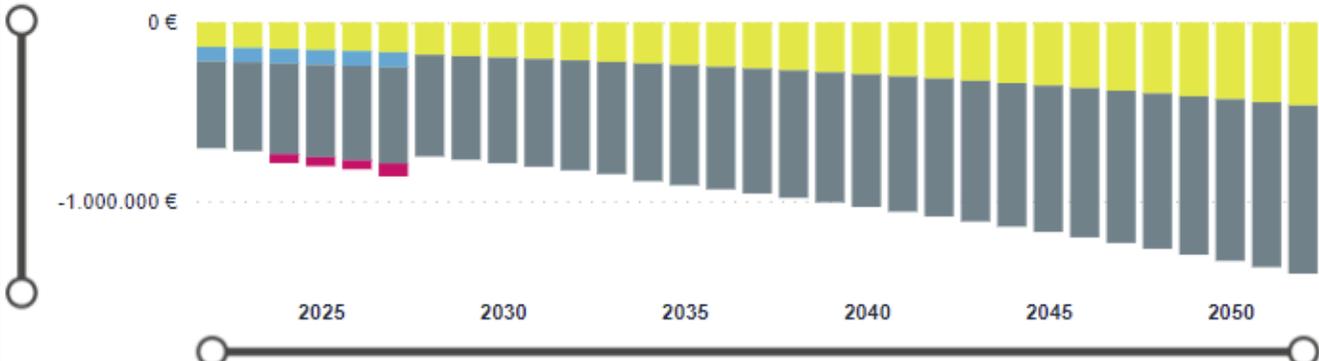


Jahr Finanzierung Verkaufserlöse

2022	-261 Tsd. €	
2023	-263 Tsd. €	
2024	-266 Tsd. €	
2025	-287 Tsd. €	
2026	-293 Tsd. €	
2027	-461 Tsd. €	
2028	-435 Tsd. €	0 Tsd. €
2029	-435 Tsd. €	
2030	-435 Tsd. €	
2031	-435 Tsd. €	
2032	-435 Tsd. €	
2033	-435 Tsd. €	
2034	-435 Tsd. €	
2035	-435 Tsd. €	
2036	-435 Tsd. €	
2037	-435 Tsd. €	
2038	-435 Tsd. €	

Betriebsausgaben

Versorgungskosten Mietkosten Betriebskosten exkl. Versorgung Einmalige Kosten

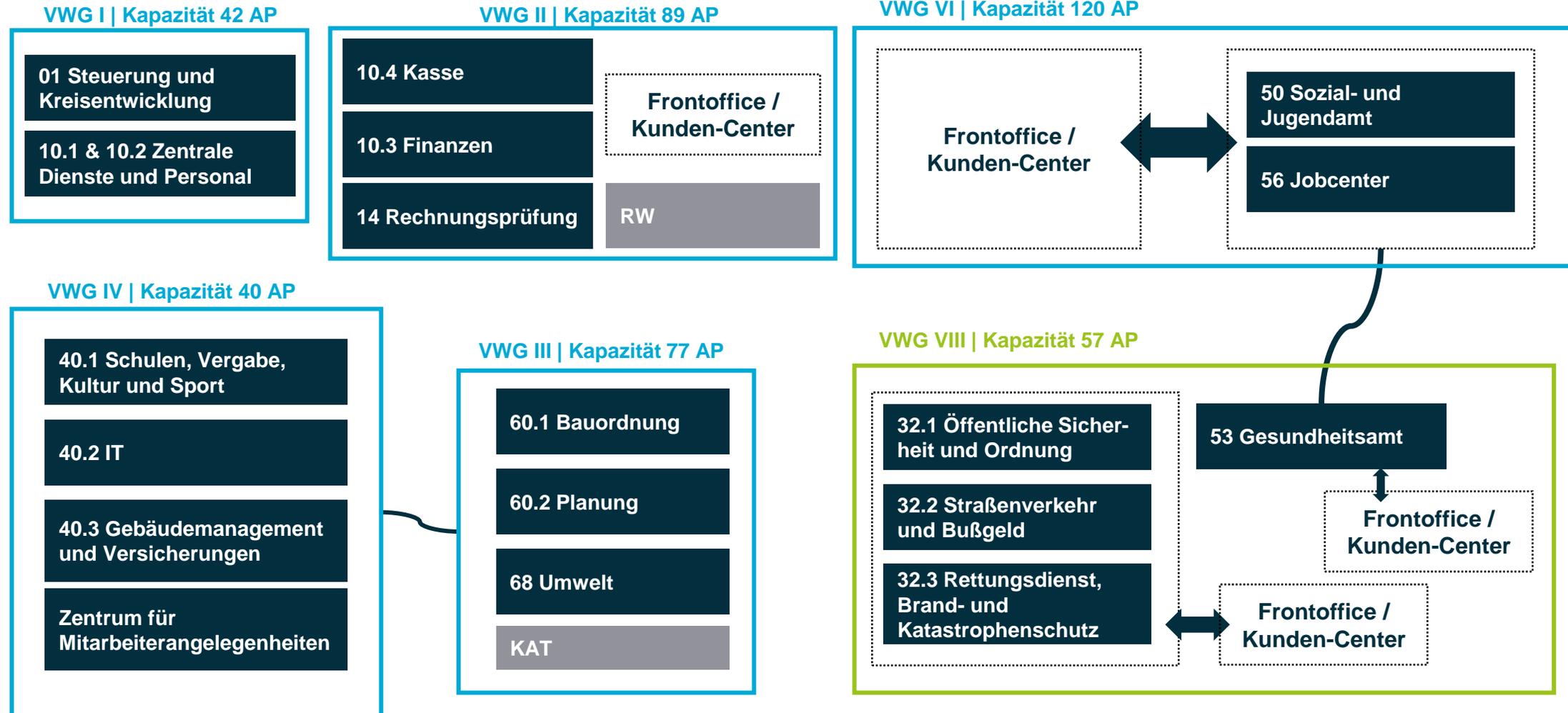


Jahr Mietkosten Versorgungskosten Betriebskosten exkl. Versorgung Einmalige Kosten

2022	-80 Tsd. €	-137 Tsd. €	-488 Tsd. €	
2023	-80 Tsd. €	-143 Tsd. €	-498 Tsd. €	
2024	-81 Tsd. €	-148 Tsd. €	-507 Tsd. €	-50 Tsd. €
2025	-82 Tsd. €	-154 Tsd. €	-518 Tsd. €	-50 Tsd. €
2026	-83 Tsd. €	-161 Tsd. €	-528 Tsd. €	-50 Tsd. €
2027	-84 Tsd. €	-167 Tsd. €	-539 Tsd. €	-73 Tsd. €
2028	0 Tsd. €	-181 Tsd. €	-569 Tsd. €	
2029	0 Tsd. €	-188 Tsd. €	-581 Tsd. €	
2030	0 Tsd. €	-196 Tsd. €	-592 Tsd. €	
2031	0 Tsd. €	-204 Tsd. €	-604 Tsd. €	
2032	0 Tsd. €	-212 Tsd. €	-616 Tsd. €	
2033	0 Tsd. €	-220 Tsd. €	-628 Tsd. €	
2034	0 Tsd. €	-229 Tsd. €	-659 Tsd. €	
2035	0 Tsd. €	-238 Tsd. €	-673 Tsd. €	
2036	0 Tsd. €	-248 Tsd. €	-686 Tsd. €	
2037	0 Tsd. €	-258 Tsd. €	-700 Tsd. €	

Szenario 3: Erweiterungsbau

Mögliche Belegung auf Gebäudeebene



Szenario 3: Erweiterungsbau VWG VIII

Beschreibung der Belegung

VWG I, VWG II, VWG III, VWG IV, VWG VI

- Die Belegung der Bestandsgebäude bleibt bestehen.
- Aus dem heutigen VWG II zieht der FB 32 aus.
- Hierdurch werden in VGW II freie Flächen für die Abbildung von Wachstum und Kunden-Center/ Frontoffice geschaffen.
- Unter der Berücksichtigung von ca. 20% Wachstum ergibt sich ein Bedarf an neuen Arbeitsmodellen (Remote- oder Flexarbeitsplätze) auch im Bestand.
- 395 Personen | 364 Arbeitsplätze (Sharing ca. 0,83)

VWG VIII

- Der Erweiterungsbau VGW VIII wird von FB 53 Gesundheitsamt und FB 32 Ordnung bezogen.
- Im Erweiterungsbau können neben einem modernen Bürokonzept auch Sonderflächen für unterschiedliche Dienstleistungen der Ämter untergebracht werden.
Beratungs-, Behandlungs- und Service-Bereiche wie die Ausgabestelle für Kfz-Kennzeichen und Führerscheine können als getrennte Frontoffice-Bereiche umgesetzt werden.
- Der Erweiterungsbau ist außerdem so dimensioniert, dass ein zukünftiges Mitarbeiterwachstum von ca. 20% abgebildet werden kann.
- 70 Personen | 57 Arbeitsplätze (Sharing 0,75)

4

Szenarienvergleich: Überblick der wirtschaftlichen und funktionalen Bewertung

4 Überblick zur wirtschaftlichen und funktionalen Bewertung

Erläuterung

Aufbau der Übersicht

Die Tabelle zeigt eine Zusammenfassung der Erkenntnisse und Bewertungen aus den Kapiteln 2 und 3. Die einzelnen Szenarien sind Spaltenweise aufgeführt.

Die Zeilen **1** und **2** fassen die Barwerte sowie ihre Differenz zur günstigsten Alternative zusammen.

Zeile **3** gibt für jedes Szenario den Anteil der Mitarbeiter an, die in modernen Arbeitswelten arbeiten können. Dies wird hier als Funktionalität im Sinne dieser modernen Arbeitswelten verstanden.

In Zeile **4** werden die wesentlichen Kostenpunkte aufgeführt.

Die Zeilen **5** und **6** geben zusätzlich eine Einschätzung der jeweiligen Chancen und Risiken der Szenarien wieder. Hierdurch soll neben den quantitativen auch auf die qualitativen Argumente hinsichtlich der Szenarien eingegangen werden.

	Szenario 1: Base Case	Szenario 2: Neubau	Szenario 3: Erweiterungsbau
Barwert	-15,9 Mio. €	1	-30,9 Mio. €
Differenz zu Best in Class	0,0 Mio. €	2	-15,0 Mio. €
Funktionalität*	0 %	3	90 %
Besondere finanzielle Sachverhalte	<ul style="list-style-type: none"> Instandhaltung Miete VWG V 	<ul style="list-style-type: none"> Kosten für Neubau und Baufinanzierung Abschreibung und Verkaufserlöse VWG II, III, IV, VI 4 Geringe Instandsetzungskosten Neubau VWG 2 in den ersten 5 Jahren Restschuld Restwert des Neubaus VWG 2 	<ul style="list-style-type: none"> Kosten für Erweiterungsbau und Baufinanzierung Geringe Instandsetzungskosten Erweiterungsbau VWG VIII in den ersten 5 Jahren Restschuld Restwert des Erweiterungsbaus VWG VIII
Vorteile	<ul style="list-style-type: none"> Keine baulichen Risiken Keine Notwendigkeit, einen Käufer für Bestandsgebäude zu finden 	<ul style="list-style-type: none"> Vollständige Umsetzung moderner Arbeitswelten 5 Verkaufserlöse 	<ul style="list-style-type: none"> Teilweise Umsetzung moderner Arbeitswelten
Risiken	<ul style="list-style-type: none"> Keine funktionale Verbesserung in Bezug auf moderne Arbeitswelten Hohe Instandhaltungskosten Hohe Nebenkosten 	<ul style="list-style-type: none"> Geeignete Grundstücksfindung/ Schaffung von Baurecht 6 Verkauf der ungenutzten Gebäude Nachnutzung der zentral gelegenen Flächen im Zentrum Wittmunds Öffentliche Diskussion des Bauvorhabens 	<ul style="list-style-type: none"> Schaffung von Baurecht Öffentliche Diskussion des Bauvorhabens

3.5 Szenarienvergleich

Die Barwerte der Szenarien im Vergleich

	Szenario 1: Base Case	Szenario 2: Neubau	Szenario 3: Erweiterungsbau
Barwert	-15,9 Mio. €	-30,9 Mio. €	-19,9 Mio. €
Differenz zu Best in Class	0,0 Mio. €	-15,0 Mio. €	- 4,0 Mio. €
Funktionalität*	0 %	90 %	13,5 %
Besondere finanzielle Sachverhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Instandhaltung • Miete VWG V 	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für Neubau und Baufinanzierung • Abschreibung und Verkaufserlöse VWG II, III, IV, VI • Geringe Instandsetzungskosten Neubau VWG 2 in den ersten 5 Jahren • Restschuld • Restwert des Neubaus VWG 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für Erweiterungsbau und Baufinanzierung • Geringe Instandsetzungskosten Erweiterungsbau VWG VIII in den ersten 5 Jahren • Restschuld • Restwert des Erweiterungsbaus VWG VIII
Vorteile	<ul style="list-style-type: none"> • Keine baulichen Risiken. • Keine Notwendigkeit, einen Käufer für Bestandsgebäude zu finden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständige Umsetzung moderner Arbeitswelten. • Verkaufserlöse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Umsetzung moderner Arbeitswelten.
Risiken	<ul style="list-style-type: none"> • Keine funktionale Verbesserung in Bezug auf moderne Arbeitswelten. • Hohe Instandhaltungskosten. • Hohe Nebenkosten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geeignete Grundstücksfindung / Schaffung von Baurecht. • Verkauf der ungenutzten Gebäude. • Nachnutzung der zentral gelegenen Flächen im Zentrum Wittmunds. • Öffentliche Diskussion des Bauvorhabens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schaffung von Baurecht. • Öffentliche Diskussion des Bauvorhabens.

* Anteil an Mitarbeitern, die in modernen Arbeitswelten arbeiten können. Basis: Anteil der entsprechend geeigneten Fläche an der Gesamtfläche sämtlicher Bürogebäude.

5

Exkurs: Chancen im Bestand

5. Strategische Verortung in den Bestandsgebäuden

Grundgedanken und Vorgehensweise

Grundgedanken

Ziel ist die Umsetzung von Ansätzen einer modernen Arbeitswelt in den vorhandenen Bestandsgebäuden unter der Prämisse, möglichst wenige bauliche Veränderungen vorzunehmen. Durch das Zugrundelegen eines ‚modifizierten‘ Desk-Sharing-Ansatzes und der Nutzung freier Kapazitäten im Bestand entstehen räumliche Angebote zur Umsetzung von Gemeinschaftsflächen, Kundenbereichen sowie Besprechungs- und Projektflächen.

Diese neuen Flächen sollen eine bestmögliche Kommunikation mit Kunden und Kollegen unterstützen. Ebenso wurden die Arbeitsplatzkapazitäten und ermittelten Kommunikations- und Nähebeziehungen der Organisationseinheiten zu Kundenbereichen und untereinander für die Verortung herangezogen.

Gleichzeitig ist das prognostizierte Mitarbeiterwachstum in den Bestandsgebäuden abzubilden.

Die aktuelle Verortung der Organisationseinheiten zu den Gebäuden wurde mit den Kapazitäten und Nähebeziehungen abgeglichen und schlussendlich nicht verändert.

In Gebäude VI werden zudem - unter der Voraussetzung einer vorangegangenen Gefährdungsbeurteilung - Optionen für offene Bürokonzepte und eine Frontoffice/Backoffice-Trennung aufgezeigt.

Vorgehensweise

- Auf Basis der von der Projektgruppe gemeldeten Mitarbeiterzahlen, die mit den Fachbereichen und Fachdiensten im Rahmen der Experteninterviews verifiziert wurden, wurde die benötigte Kapazität an Arbeitsplätzen errechnet.
- Dabei wurde ebenfalls ein Mitarbeiterwachstum i.H.v. ca. 20% herangezogen, sodass sich ein Berechnungswert von perspektivisch 465 Mitarbeitern ergibt.
- Die Angaben zum Beratungsverhalten im Rahmen der Experteninterviews ermöglichten eine Berechnung der benötigten Kapazitäten an Beratungsräumen.
- Die Ermittlung der Kapazitäten je Gebäude und Stockwerk erfolgte durch Auszählung und Betrachtung der Raumgrößen in den Grundrissen.
- Innerhalb der Gebäude erfolgte eine grobe Verortung der Organisationseinheiten und der ergänzenden Flächen nach dem gleichen Prinzip.

5. Fazit: Chancen im Bestand

Datengrundlage: Mitarbeiterzahlen

Mitarbeiterentwicklung

Bei der Betrachtung der Chancen im Bestand wurde das prognostizierte Mitarbeiterwachstum auf den aktuellen Gebäudebestand umgelegt, so dass sich die folgende Verteilung ergibt:

- Mitarbeiter aktuell: 386
- Mitarbeiterwachstum (Schätzung): 20%
- Mitarbeiter - Vorausschau: 465
- Gebäude I:
 - Mitarbeiter: 36
 - Arbeitsplätze: 42 (Maximalkapazität, kein Sharing)
- Gebäude II bis VI:
 - Mitarbeiter: 413
 - Arbeitsplatzkapazität (aktuell): 350
 - Daraus abgeleitetes Sharing: 85% (rechnerisch ermittelt: 350/413)

5. Chancen im Bestand

Durch Experteninterviews und Workshops wurden folgende Chancen abgeschätzt:

Frontoffice und Backoffice

Die Umsetzungsmöglichkeiten von Frontoffice-Lösungen können aus den Arbeitsweisen und dem Kundenkontakt der Fachbereiche und Fachdienste ermittelt werden. Entsprechend abgetrennte Flächen sind in den Verwaltungsgebäuden II, III und VI denkbar.

Eine wirtschaftliche Gestaltung moderner Arbeitswelten im Backoffice ist allerdings nur eingeschränkt möglich. Innerhalb der bestehenden Strukturen der Gebäude sind Maßnahmen hinsichtlich der Digitalisierung der Verwaltung und der Kommunikation mit Bürgern grundsätzlich denkbar. Auch eine effizientere Nutzung der Flächen durch Desk-Sharing als Reaktion auf verstärktes mobiles Arbeiten bzw. Homeoffice ist prinzipiell umsetzbar.

Im Einzelnen bedarf es dafür jedoch einer detaillierten Erhebung der Nutzerbedarfe und Arbeitsweisen in Form von Experteninterviews und Workshops.

Synergien und Nähebeziehungen

Mit der Umsetzung moderner Frontoffice-Lösungen geht auch die Frage nach Synergie-Effekte durch die gemeinsame Nutzung des Frontoffice durch mehrere Fachbereiche und Fachdienste im Sinne eines Kunden-Centers einher.

Um die bereichsübergreifende Kommunikation zielgerichtet zu verbessern und die genannten Synergie-Effekte zu realisieren, war eine Ermittlung der gewünschten Nähebeziehungen im Rahmen von Experteninterviews und Workshops notwendig.

Die Chancen in diesem Bereich stehen in einem engen Zusammenhang mit der Flexibilisierung, Digitalisierung und effizienten Nutzung der Arbeitswelten, z.B. durch Desk-Sharing.

Hinweis

Im Rahmen des Projekts wurden die Optionen hinsichtlich einer Nutzungsoptimierung im Bestand einer näheren Betrachtung unterzogen. Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass dabei von den aktuellen Mitarbeiterzahlen ohne Zuwachs ausgegangen worden war.

Das Ergebnis der Analyse in der Detailsicht ist dem Dokument ‚Strategische Verortung im Bestand‘ (siehe Anlagenübersicht) zu entnehmen.

5. Im Bestand können einige Chancen realisiert werden

Gegenüberstellung der Chancen und Herausforderungen in den Bestandsgebäuden.

Chancen

- Bewährte Nähebeziehungen bleiben bestehen.
- Zusätzlich werden Orte der Beratung und Begegnung mit den Kunden geschaffen.
- Die Konzentration der Besucherströme auf die noch zu schaffenden Kundenbereiche sorgt für weniger Durchgangsverkehr in den Büroflächen und damit für eine ruhigere Arbeitsumgebung.
- Die Schaffung von Rückzugsorten, Besprechungssituationen in unterschiedlichen Varianten und Beratungsräumen erleichtert zusätzlich das konzentrierte Arbeiten in den Büros.
- Aufstrebende Arbeitsformen, wie u.a. Projektarbeit, werden durch passende Räume unterstützt.
- Gemeinschaftlich genutzte Flächen mit Aufenthaltsqualität schaffen Begegnungen und Kommunikation über die Abteilungsgrenzen hinweg.
- Die Schaffung eines hierarchieunabhängigen Büros und die tätigkeitorientierte Nutzung im Desk-Sharing bilden eine zukunftsgerichtete Führungs- und Arbeitskultur ab, welche die Digitalisierung und selbstbestimmte Flexibilität der Arbeit einschließt.

Herausforderungen

- Neue Arbeitsformen und damit neue Prozesse in den bestehenden Gebäuden und Räumen erfordern einen Umsetzungswillen, der durch alle Mitarbeiter und Führungskräfte getragen werden muss.
- Ein Schlüssel zur Flexibilisierung der Arbeit ist die konsequente Digitalisierung von Dokumenten und Prozessen.
- Bei der Nutzung der bestehenden Bürostrukturen im Sinne des tätigkeitsorientierten Arbeitens nehmen die Führungskräfte eine Vorbildfunktion ein.
- Durch die aktive Nutzung der neuen Raumangebote müssen Begegnung und Kommunikation mit Kunden und Kollegen anderer Abteilungen gelebt und vorgelebt werden.

5. Steckbrief und Gabelung der Varianten

Das Maß der Veränderung ist durch die Wahl der Gestaltungsoptionen mitbestimmt

Verortung in den Gebäuden

Die aktuelle Zuordnung der Organisationseinheiten zu den Gebäuden bleibt bestehen. Innerhalb der Gebäude werden die Möglichkeiten moderner Arbeitswelten genutzt, um Nähebeziehungen, Kommunikation, Gemeinschaft und den Kundenkontakt zu verbessern.

Umsetzung von Sharing

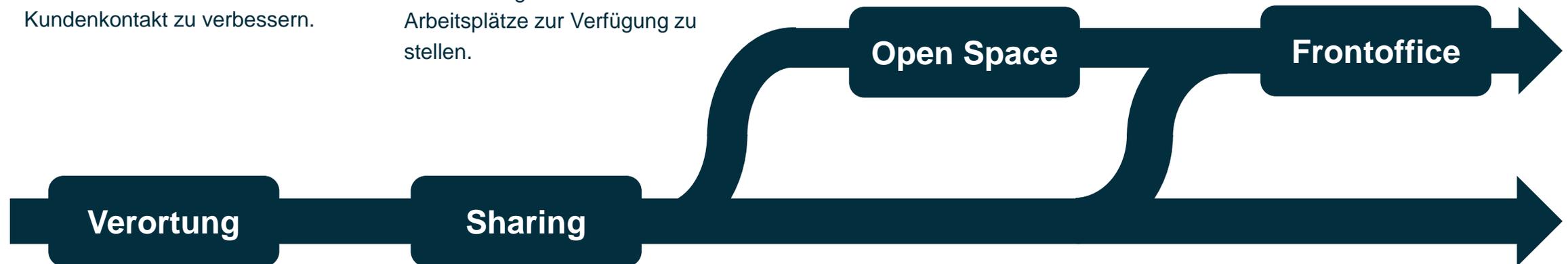
Sharing ist innerhalb gewisser Bandbreiten bereits im Bestand möglich. Hierbei ist der Ansatz in erster Linie, einem Teil der Mitarbeiter ein vollumfängliches Homeoffice-Modell anzubieten und diesen Mitarbeitern in den Bürogebäuden Flex-Arbeitsplätze zur Verfügung zu stellen.

Optionen für Open Space

In Gebäude VI wird aufgezeigt, in welcher Form offenere Bürostrukturen in Zusammenhang mit einer Gefährdungsbeurteilung eventuell umsetzbar sind. Hierzu werden zwei Varianten beispielhaft skizziert.

Optionen für Frontoffice

Ebenfalls für das Gebäude VI werden Gestaltungsmöglichkeiten für eine Trennung und Gestaltung eines Frontoffice-Bereichs aufgezeigt. Im Falle der Umsetzung offener Bürostrukturen ist eine solche Trennung zwingend erforderlich.



5. Zuordnung und Kapazitäten

Übersicht und Zuordnung der Organisationseinheiten – Stand Mai 2022

Zuordnung FD zu Gebäude		Experten- interviews	Festlegung combine	berechnet	Berechnet aus Experteninterviews	
FB	FD	Anzahl MA	Sharing	Anzahl AP	Kapa Kundenzentrum	Gebäude
1	01 Koordinierungsstelle für Migration und Teilhabe	3	1	3	2	Gebäude I
1	01 Steuerung und Kreisentwicklung	14	1	14		Gebäude I
10	10.1 & 10.2 Zentrale Services/Personal	22	1	22		Gebäude I
10	10.3 Finanzen	6	1	6		Gebäude II
10	10.4 Kasse	10	1	10	1	Gebäude II
14	14 Rechnungsprüfung	8	1	8		Gebäude II
32	32.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	10	1	10	3	Gebäude II
32	32.2 Straßenverkehr + Bußgeld	22	1	22	5	Gebäude II
32	32.3 Rettungsdienst, Brand- und Katastrophenschutz	5	1	5		Gebäude II
40	40.1 Schulen, Vergabe, Kultur und Sport	3	1	3		Gebäude IV
40	40.2 IT	22	1	22		Gebäude IV
40	40.3 Gebäudemanagement und Versicherungen	19	1	19		Gebäude IV
50	50.1 Sozialer Dienst	24	1	24	2	Gebäude VI
50	50.2 Jugendhilfe	17	1	17	1	Gebäude VI
50	50.4 & 50.3 Leistungen zum Lebensunterhalt / Soziale Leistungen	30	1	30	3	Gebäude VI
53	53 Gesundheitsamt	27	1	27		Gebäude V
56	56.1 Allgemeine Verwaltung	16	1	16	2	Gebäude VI
56	56.2 Vermittlung	20	1	20	2	Gebäude VI
56	56.3 Passive Leistung	20	1	20	2	Gebäude VI
60	60.1 Bauordnung	22	1	22		Gebäude III
60	60.2 Planung	3	1	3		Gebäude III
68	68 Umwelt	28	1	28	5	Gebäude III
RW	Rettungswache	25	1	25		Gebäude II
	Erfassungstoleranz	10	1	10		
		386		386	28	

* Der Berechnung der „Kapazität Kundenzentrum“ liegt die Anzahl der benötigten Räume als Anzahl Beratungsgespräche x durchschnittliche Dauer bei 20 Stunden Öffnungszeit mit Rüstzeiten zugrunde. Entsprechend kann diese Kapazität durch eine Verlängerung der Öffnungszeiten reduziert werden.

5. Zuordnung und Kapazitäten

Übersicht und Zuordnung der Organisationseinheiten

Auslastung Gebäude	Auszählung Grundrisse	Berechnung aus Zuordnung	Berechnung aus Zuordnung		Berechnung aus Zuordnung
Gebäude	Kapazität Arbeitsplätze	Auslastung AP	Auslastung %	Verfügbar	Anzahl MA
Gebäude I	42	39	93%	3	39
Gebäude II	89	86	97%	3	86
Gebäude III	77	53	69%	24	53
Gebäude IV	40	44	110%	-4	44
Gebäude V	24	27	113%	-3	27
Gebäude VI	120	127	106%	-7	127

Die Zuordnung der Organisationseinheiten zu den Gebäuden wurden bei der strategischen Verortung nicht verändert. Ein Abgleich mit den ermittelten Kapazitäten zeigt, dass diese weitgehend erschöpft sind oder die zukünftigen Zuwächse nicht vollständig abbilden können. Hinzu kommt die Verortung von Büroformen, die mehr als die maximal mögliche Kapazität an Arbeitsplätzen benötigen, beispielsweise Einzelbüros für Führungskräfte, Vorzimmer, Büros mit Besprechungs- oder Beratungsmöglichkeit o.Ä..

Zuordnung und Kapazitäten mit Sharing

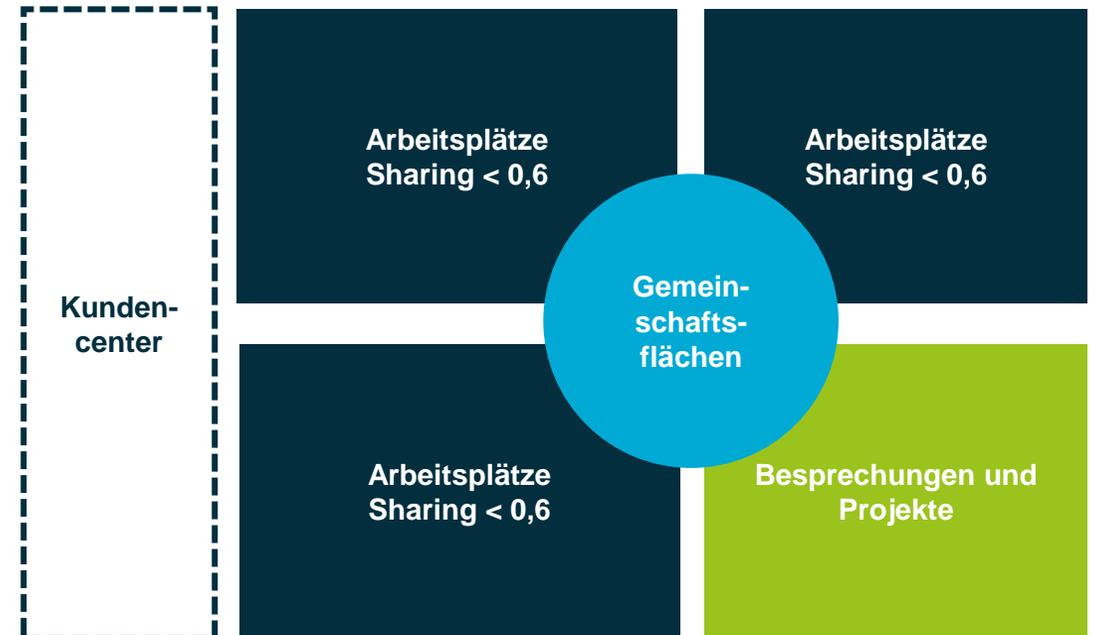
Beispielrechnung für Sharing im Bestand und Einschätzung dieser Option

Erforderliche Sharing-Ratio

Arbeitsplatzkapazität exkl. VWG I:	350
Arbeitsplatzkapazität exkl. VWG I und VWG V:	326
Mitarbeiteranzahl Stand Mai 2022:	386
Mitarbeiteranzahl inkl. Wachstum:	465
(davon 413 außerhalb von VGW I da hier kein Sharing)	

Um das Mitarbeiterwachstum abzubilden, müsste im Mittel eine Sharing-Ratio über alle Bereiche von $350 \text{ AP} / 413 \text{ MA} = 0,85$ umgesetzt werden. Dies gilt unter der Annahme, dass in VWG I kein Sharing erfolgt. Wird zusätzlich VWG V abgemietet (Eigenbedarf des Krankenhauses) ergibt sich eine geringere Quote von $326 \text{ AP} / 413 \text{ MA} = 0,79$.

Damit zusätzliche Flächen im Bestand für neue Raumangebote, wie tätigkeitsorientierte Arbeitsorte oder Frontoffice-Bereiche bzw. Kundencenter gewonnen werden können, wären folglich **Sharing-Ratios von mindestens ca. 0,6** erforderlich. Dies setzt einen hohen Grad an Digitalisierung, in den aktuellen Gebäudestrukturen unterstützende Systeme für Buchungen und das Management von Arbeitsplätzen sowie tiefgreifende organisatorische Veränderungsprozesse in Kultur, Führung und Prozessen voraus.



Zuordnung und Kapazitäten mit Sharing

Beispielrechnung für Sharing im Bestand und Einschätzung dieser Option

Einschätzung

Eine Arbeitsumgebung mit Desk-Sharing bildet zwar eine effiziente und flexible Nutzung von mobilen und in den Verwaltungsgebäuden befindlichen Arbeitsorten durch die Mitarbeiter, bringt aber auch spezielle Anforderungen mit sich.

1. Zusätzliche Arbeitsmöglichkeiten:

Zu diesen Anforderungen zählt zunächst die Möglichkeit, Spitzen in der Auslastung abbilden zu können. D.h. auch wenn mehr Mitarbeiter als Arbeitsplätze im Gebäude anwesend sind, sollten Arbeitsmöglichkeiten in Besprechungsräumen, Gemeinschaftsbereichen usw. zur Verfügung stehen. Dort kann während des Aufenthalts temporär gearbeitet werden.

2. Ortsunabhängigkeit der Arbeit:

Sharing-Ratios von 0,6 und weniger sollten mit einer freien Platzwahl in einem definierten Bereich einhergehen (Non-Territorialität). Dies bedingt eine Ortsunabhängigkeit der Arbeit. Papierakten, persönliche Gegenstände und statische Arbeitsmittel verhindern diese Flexibilität.

3. Transparenz der Verfügbarkeit:

Besonders in einer geschlossenen Bürostruktur, können verfügbare Arbeitsplätze nur digital sichtbar gemacht werden. Mitarbeiter brauchen entsprechende Instrumente, um schnell und einfach einen geeigneten Platz zu finden und ggf. auch buchen zu können.

4. Kulturwandel im Umgang mit Raum:

Die Wahl des Ortes und das bewusste Aufsuchen des Büros oder der Besprechungs- und Projekträume rücken verstärkt in den Fokus. Mitarbeitende und Führungskräfte müssen lernen dies zu Nutzen, um Zusammenhalt und Zusammenarbeit in der flexiblen Arbeitsumgebung weiter zu gestalten.

5. Kulturwandel im Umgang mit Arbeitsorten:

Auch der Umgang mit Arbeitsplätzen verändert sich durch Desk-Sharing und Digitalisierung durch das Umsetzen von Clean-Desk. Die Organisation der eigenen Arbeit, Materialien und die Wahl der Arbeitsorte bringen einen Veränderungsprozess bei allen Mitarbeitern mit sich. Dies wird durch das gewohnte Umfeld zusätzlich erschwert, da bestehende und bewährte Muster und Verhaltensweisen teilweise beibehalten werden.

6. Veränderung in der Führung:

Führung in einer flexiblen und hybriden Arbeitswelt bringt mindestens ein Umdenken, eher einen Paradigmenwechsel hinsichtlich Kontrolle, Eigenverantwortung, Präsenz, Motivation und Bindung von Mitarbeitenden an die Organisation mit sich. Darüber hinaus nehmen die Führungskräfte im Kulturwandel eine Vorbildfunktion ein.

Alle diese Voraussetzungen sind mit zusätzlichem Aufwand und Kosten verbunden, die vom Ausmaß der angestrebten Veränderung abhängen. In Anbetracht der geringen Zielerreichung stehen aus unserer Sicht die realisierten Chancen in einem schlechten Verhältnis zum Aufwand.

Gebäude VI: Optionen für Open Space

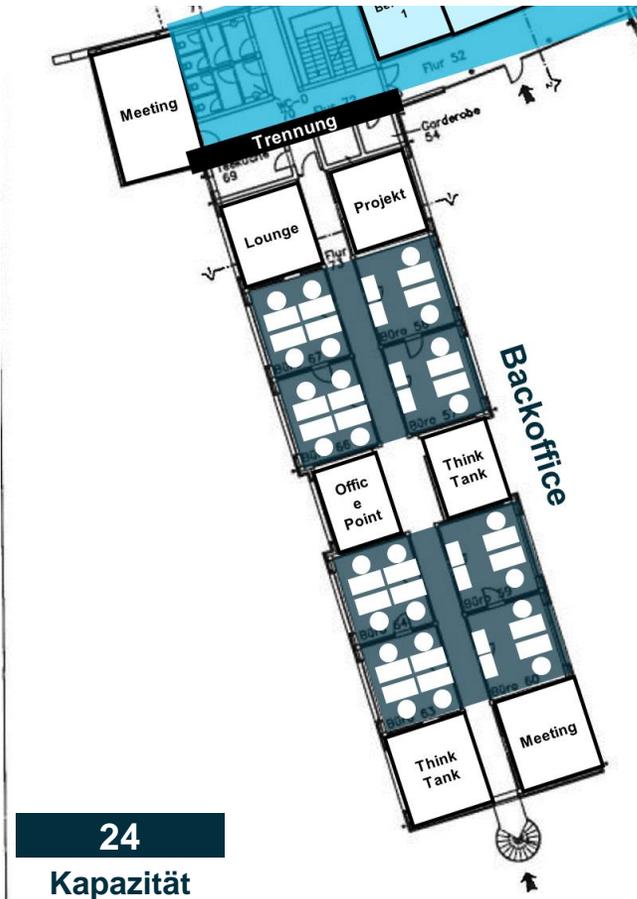
Nach Gefährdungsbeurteilung eventuelle Öffnung bis zu 100 m² begrenzt durch lichte Raumhöhe

Schematische Darstellung Open Space

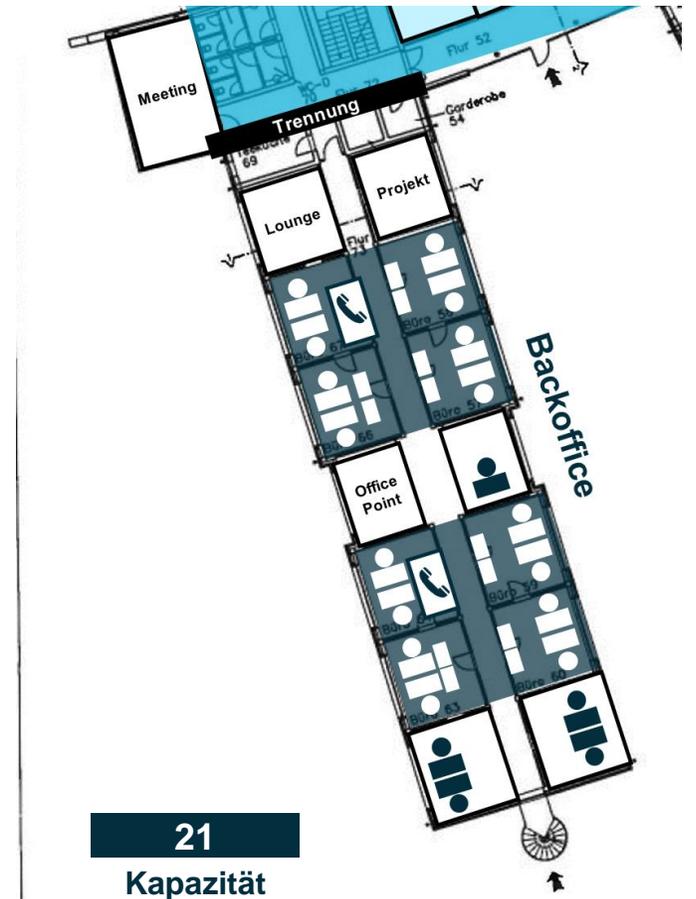
Die Gebäudestruktur und die lichten Raumhöhen in Gebäude VI lassen nach Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung unter Umständen auf einer Fläche von bis zu 100m² offene Bürostrukturen zu. Die Abbildungen rechts zeigen zwei mögliche Varianten der Umsetzung. Die Standardarbeitsplätze im Open Space werden dabei um unterschiedliche geschlossene Module ergänzt, bspw. Meetingräume, Projektraum, Think Tank als Rückzugsort und einen zentralen Office Point mit Schließfächern, Druckern und Büromaterial.

Während die Variante 1 eine höhere Dichte an Arbeitsplätzen in der Fläche vorsieht und dafür eine größere Auswahl an Modulen enthält, zeigt die Variante 2 einen Ansatz, bei dem die Arbeitsplätze in 2er-Blocks um Telefonzellen und Fokusbüros (Einzel- und Doppelbüros) ergänzt wurden.

Variante 1



Variante 2



Gebäude VI: Optionen für Frontoffice-Bereich

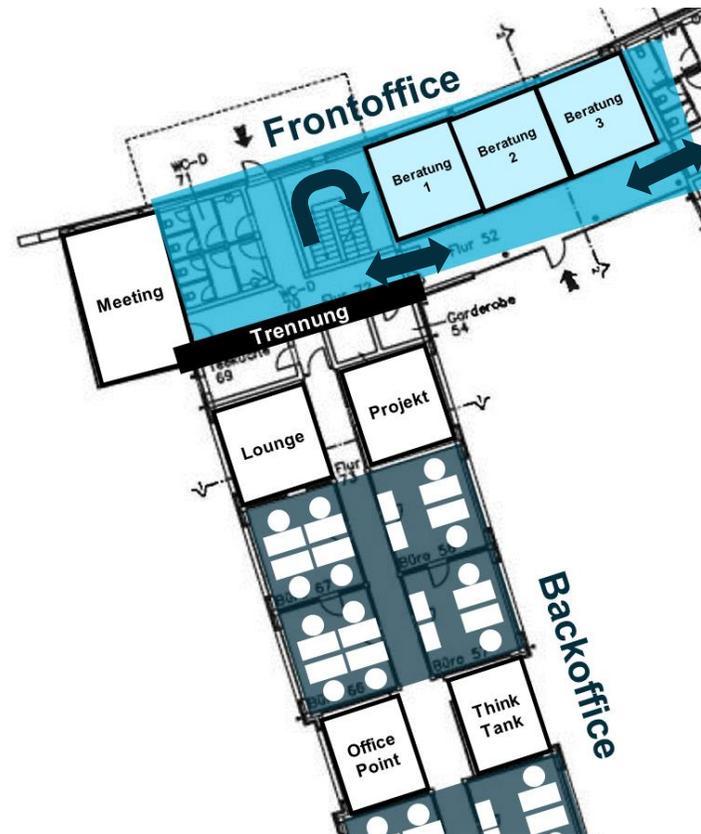
Trennung Frontoffice/Backoffice in EG und 1. OG

Maßnahmen

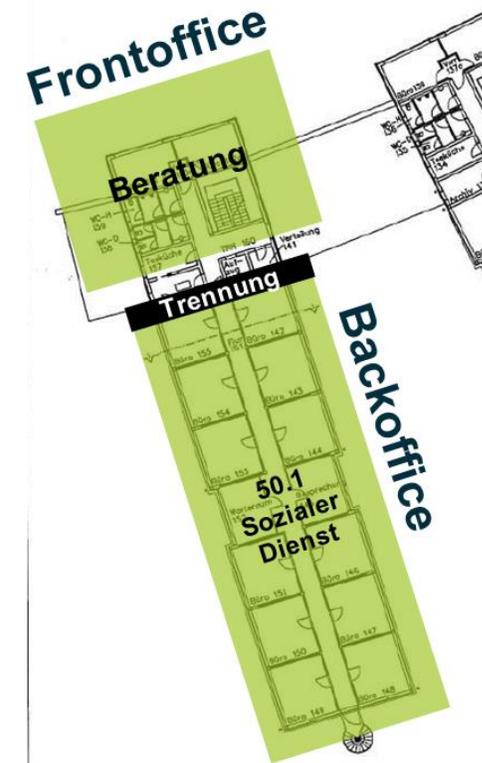
Für die Umsetzung einer Frontoffice-/Backoffice-Lösung ist eine klare Abtrennung der Bereiche erforderlich, die den Kunden den Zutritt zu den, eventuell offenen, Büroflächen verwehrt. Eine Trennung zwischen den Treppenhäusern mit Sanitärkernen und den Büroflügeln ist hierbei sinnvoll, da die Erschließungskerne von den Kunden durchquert werden müssen. Zudem ist die Einrichtung von Beratungssituationen im 1. Obergeschoss möglich.

Der Zutritt zu den Büroflächen ist über entsprechende technisch-organisatorische Maßnahmen zu regeln.

Erdgeschoss



1. Obergeschoss



5. Gebäude VI: Optionen für Frontoffice-Bereich

Gestaltung der Eingangshalle als Frontoffice

Maßnahmen

Die Eingangshalle, ebenso wie die angrenzenden Büros am Verbindungskorridor zwischen den Gebäudeflügeln, können als Frontoffice-Bereich ertüchtigt werden, um auf diese Weise Elemente des Zielbildes zu realisieren.

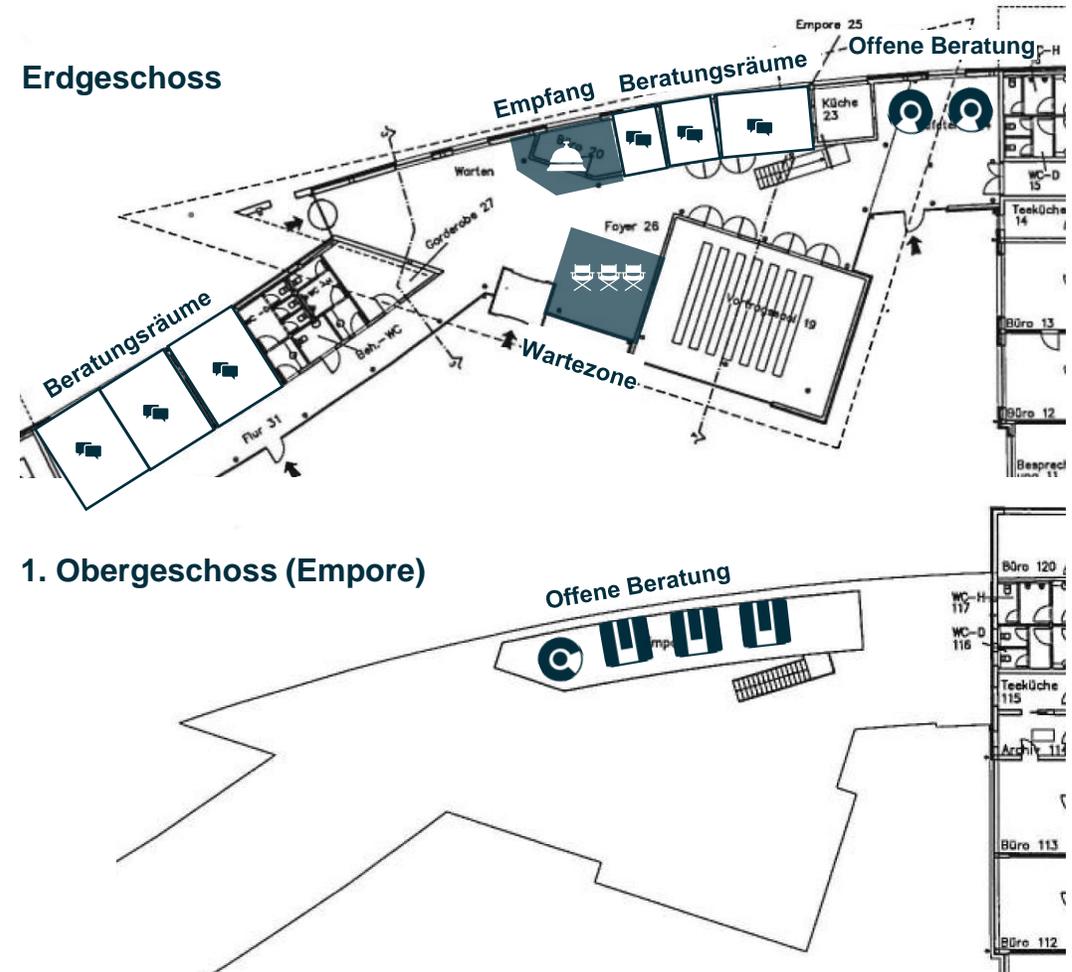
In der Eingangshalle können der Empfang und der Wartebereich als zentrale Anlaufpunkte weiter genutzt und bei Bedarf technisch und gestalterisch ausgebaut werden.

Die kleineren Räume unterhalb der Empore bieten die Möglichkeit, geschlossene Beratungsräume, insbesondere für die Organisationseinheiten aus dem rechten Gebäudeflügel, abzubilden. Ergänzt werden diese in der Darstellung um offene oder halboffene Beratungssituationen, die auch als Aufenthaltsorte in Pausen bei Veranstaltungen im großen Vortragssaal genutzt werden können.

Ebenso können offene oder halboffene Beratungssituationen auf der Empore verortet werden, die denselben Zweck erfüllen.

Von der Eingangshalle aus besteht, wie auch aktuell, Zugang zu den weiteren Beratungsräumen in und zwischen den Gebäudeflügeln.

Um in offenen oder halboffenen Beratungssituationen und am Empfang für eine angemessene Diskretion zu sorgen, sollte ein besonderes Augenmerk auf akustische Maßnahmen in der Eingangshalle gelegt werden.



5. Reflexion am Zielbild

Darstellung der Vorteile und Nachteile der Bestandsoption in Bezug auf die Projektleitplanken

Vorteile

- Die konsequente Umsetzung und Nutzung der Kundencentren in Verbindung mit einer fortschreitenden Digitalisierung der Prozesse und geänderten Öffnungszeiten können die Dienstleistungsqualität für die Bürger entscheidend erhöhen.
- Prinzipiell kann durch eine Nutzung der Arbeitsplätze im Desk-Sharing Raum für ergänzende Module und damit ein tätigkeitsorientiertes Arbeitsumfeld geschaffen werden.
- Hierzu zählen auch Gemeinschaftsflächen für das Einnehmen von Mahlzeiten und den spontanen und informellen Austausch der Mitarbeiter.

Nachteile

- Für den angestrebten Weg zur modernen Kreisverwaltung und zur modernen Arbeitswelt bietet der Gebäudebestand nur punktuell ein geeignetes Umfeld.
- Kommunikative, co-kreative und gestalterische Prozesse, wie sie in der zunehmenden Projektarbeit, der Planung und im Service erforderlich sind, werden durch die bestehenden Bürostrukturen nur schwach unterstützt.
- Eine Umsetzung der hier vorgestellten Ansätze und Maßnahmen kann die nötigen Verhaltensänderungen zwar erleichtern, hat aber keinen transformativen Charakter, sodass eine Veränderung der Arbeits- und Kommunikationsweisen eher unwahrscheinlich ist.
- Die effektive Nutzung neuer Raumangebote und Strukturen wird dementsprechend einen hohen Einsatz der Führungskräfte und aller Beteiligten im Veränderungsprozess verlangen.
- Eine teilweise Umsetzung moderner Arbeitswelten, beispielsweise eines Open Space-Konzeptes, kann je nach Haltung der betroffenen und nicht betroffenen Personen zu Problemen in der Akzeptanz führen.

5. Zusammenfassung und Übersicht der baulichen Maßnahmen

Zusammenfassung

- Die Zuordnung der Fachbereiche und Fachdienste zu den Bestandsgebäuden bleibt bestehen.
- Alle Organisationseinheiten mit Kundenkontakt erhalten ein Kundencentrum, durch die die Besucherströme auf Beratungsräume konzentriert werden.
- Gemeinschaftsflächen in jedem Gebäude bieten Raum für Austausch und Kommunikation auch über die Grenzen der Bereiche hinweg.
- Ein Ausbau der Besprechungs- und Projektflächen schafft Räume für neue und zukünftige Arbeitsformen.
- Das Zusammenspiel aus der digitalen und räumlichen Transformation der Arbeitsprozesse und damit einer höheren Flexibilität, Produktivität und Kreativität soll sich auch für die Kunden positiv und erlebbar auswirken.
- In Gebäude VI bestehen Optionen, einen modernen Frontoffice-/Backoffice-Ansatz zu realisieren sowie in Ansätzen das tätigkeitsorientierte Arbeiten in offenen und geschlossenen Bürostrukturen zu ermöglichen.
- Der transformative Charakter der Veränderung ist jedoch in den bestehenden Gebäuden und Raumstrukturen nur sehr eingeschränkt gegeben.

Mögliche bauliche und gestalterische Maßnahmen

Gebäude I

- Umgestaltung bestehender Räume

Gebäude II

- Optional: Öffnung der heutigen Büroräume im Bereich des potenziellen Kundenzentrums für Raum-in-Raum-Beratungssituationen.
- Umgestaltung bestehender Räume zu Besprechungs-, Projekt- und Gemeinschaftsräumen.

Gebäude III

- Optional: Tür zwischen Foyer/Kundenzentrum im EG und Büroflächen.
- Umgestaltung bestehender Räume zu Besprechungs-, Projekt- und Gemeinschaftsräumen.

Gebäude IV

- Umgestaltung bestehender Räume zu Besprechungs-, Projekt- und Gemeinschaftsräumen

Gebäude V

- Umgestaltung bestehender Räume zu Beratungsräumen, zu Besprechungs-, Projekt- und Gemeinschaftsräumen

Gebäude VI

- Optional: Nach Gefährdungsbeurteilung eventuell Umbau der Zellenstruktur zu offenen Flächen mit geschlossenen Raummodulen durch Öffnung von vier Büros zu einer offenen Fläche.
- Optional: Türen und Zutrittssysteme für Trennung Frontoffice/Backoffice
- Optional: Umgestaltung der Eingangshalle und des Korridors zum Frontoffice mit geschlossenen (zusätzliche Wände und Türen) und weiteren offenen oder halboffenen Beratungssituationen.

5. Fazit: Chancen im Bestand

Fazit

- Die aktuelle Mitarbeiterzahl (386) lässt sich in dem aktuellen Gebäudebestand abbilden.
- Ein Mitarbeiterwachstum von ca. 20% kann nur mit erheblichen organisatorischen und baulichen Veränderungen im Bestand dargestellt werden.
- Voraussetzung hierfür ist zudem die Umsetzung eines ‚modifizierten‘ Desksharings. Dieses sieht u.a. Folgendes vor:
 - Im Gebäudebestand wird punktuell, d.h. nicht gleichförmig über sämtliche Organisationseinheiten hinweg, Desksharing umgesetzt. Dabei ggf. auch gemäß eines auf Non-Territorialität ausgelegten Konzepts. Dieses Konzept besagt, dass den Mitarbeitern im Desksharing keine festen Arbeitsplätze zugewiesen werden, sondern dass sich jene in dem ‚Heimatsbereich‘ ihrer Organisationseinheit einen freien Platz aussuchen oder aber diesen vorab buchen.
 - Mitarbeitern, die dauerhaft im Homeoffice arbeiten, werden keine festen, sondern sogenannte Flexarbeitsplätze angeboten. Diese sind dezentral in den Gebäuden angeordnet und können bei Bedarf von den Mitarbeitern gebucht oder aber spontan genutzt werden.
- Durch Umsetzung organisatorischer, struktureller sowie baulicher Maßnahmen lassen sich Grundzüge einer modernen Arbeitswelt im Bestand abbilden.

Die Untersuchung ergibt demnach, dass im Bestand die grundsätzlichen Projektziele entsprechend des Zielbildes - modernes Arbeiten bei gleichzeitiger Reaktion auf Mitarbeiterzuwachs – bis zu einem gewissen Grad erreicht werden könnten.

Allerdings erscheinen die damit verbundenen Hürden hoch zu sein. Zu diesen zählen u.a.:

Organisatorisch:

- Einführung eines ‚modifizierten Desksharings‘ – in einer dafür nur bedingt geeigneten Umgebung

Bauliche Eingriffe in die Flächen:

- Umgestaltung von Zellenstrukturen zu offenen Büroflächen nach vorheriger Gefährdungsbeurteilung
- Schaffung von Besucherbereichen (Frontoffice)

• Strukturell:

- Umzüge von Fachbereichen und Fachdiensten, um die Gebäudekapazitäten auszuschöpfen und ggf. Nähebeziehungen abzubilden

5. Fazit: Handlungsempfehlung für den Bestand

Handlungsempfehlung Bestand

Aus der Gesamtbetrachtung und Bewertung der Untersuchungsergebnisse folgt, dass die Option, sich auch weiterhin im Gebäudebestand zu bewegen, nicht weiter verfolgt werden sollte.

Gründe dafür sind in erster Linie die vergleichsweise hohen Aufwände und damit verbundenen Kosten - diese könnten noch einmal im Detail ermittelt und ausgeführt werden - für eine Bestandsfortführung, ohne dass die in den Projektleitplanken definierten Ziele erreicht werden.

Zudem ist zu berücksichtigen, dass das Verwaltungsgebäude V, für das das Krankenhaus bereits Eigenbedarf angemeldet hat, auch weiterhin als Mietobjekt geführt werden müsste, ohne dass die Fläche auf zukünftige Herausforderungen eines Gesundheitsamts ausgerichtet ist.

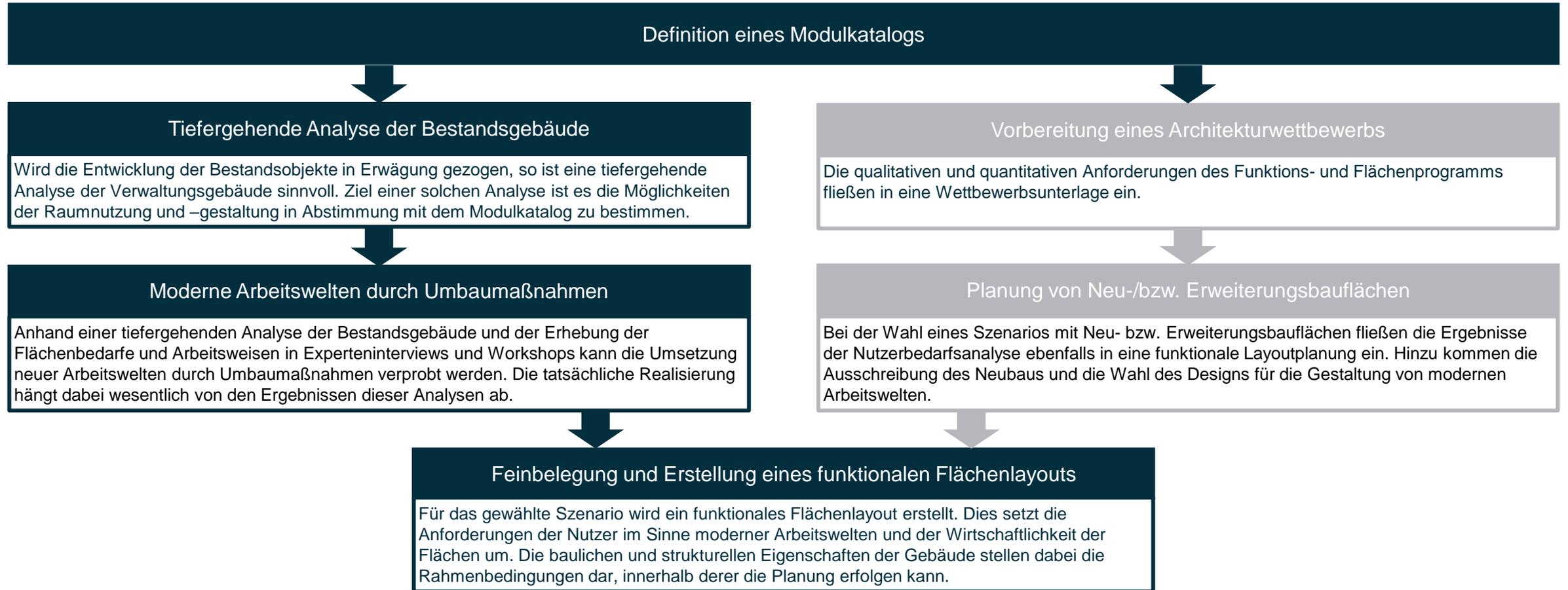
Vielmehr wäre zu überlegen, einen Erweiterungsbau gemäß des favorisierten Szenarios 3 in der Nähe des bzw. als Anbau VWG VI zu verorten, um somit perspektivisch die Kapazitätsprobleme des Centrums für Arbeit, Soziales und Jugend zu lösen. Bitte beachten Sie hierzu in Kapitel 1 den ergänzenden Hinweis zur Handlungsempfehlung hinsichtlich der Planung eines zusätzlichen Flächenpuffers im Erweiterungsbau, über den spätere Nachzüge abgebildet werden könnten.

6

Nächste Schritte

6. Nächste Schritte

Übersicht der nächsten Aufgabenblöcke (schematisch)



Anhang

Anlagenübersicht

- **Funktions- und Flächenprogramm Neubau (Powerpoint)**

- 2021-07-11_Wittmund_FUF_V04.pptx

- **Berechnungsmatrix zur Berechnung der Flächenbedarfe (Flächen- und Funktionsprogramm)**

- Neubau: 2021-07-11_Wittmund_FuF_Ermittlung_Nebau_V04.xlsx
- Erweiterungsbau: 2021-07-11_Wittmund_FuF_Ermittlung_Erweiterungsbau_V04.xlsx

- **Simulation im Bestand – unter Berücksichtigung des aktuellen Mitarbeiterstands**

- 2022-08-24_LK_Wittmund_Simulation Bestand_V07.pptx
- 2022-08-24_LK_Wittmund_Simulation Bestand_V07.xlsx

Erläuterung der Flächensystematik

DIN 277 als einheitliche Betrachtungsgrundlage der Gebäude Steckbriefe

Flächenzusammensetzung

- Die in dieser Unterlage vorliegenden Flächenangaben wurden gemäß der DIN 277 in der Systematik der NUF 1-7 ausgewertet:

- NUF 1: Wohnen und Aufenthalt
- NUF 2: Büroarbeit
- NUF 3: Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung
- NUF 4: Lagern, Verteilen und Verkaufen
- NUF 5: Bildung, Unterricht und Kultur
- NUF 6: Heilen und Pflegen
- NUF 7: Sonstige Nutzungen

sowie ergänzt durch:

- Verkehrsflächen
- Technikflächen

Erklärung

- Die folgenden Seiten dienen der Einordnung der zur Grunde liegenden Liegenschaften mitsamt den verschiedenen Gebäuden.
Im Detail wird jedes ausgewählte Gebäude in Form eines Gebäudesteckbriefs näher erläutert.

Übersicht der betrachteten Liegenschaften

Verwaltungsgebäude I

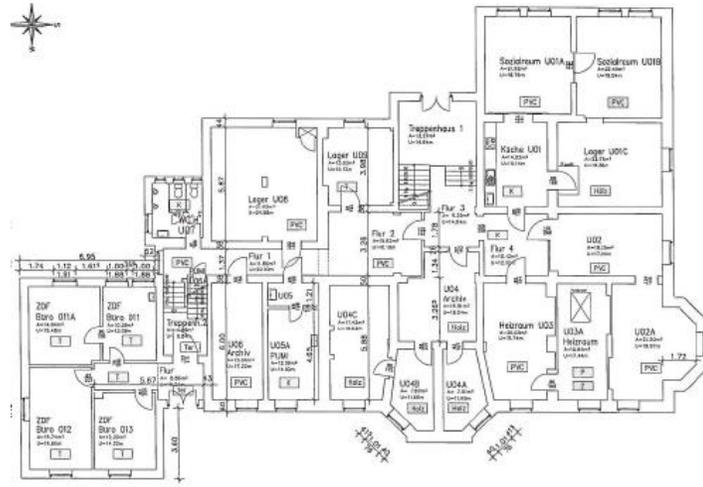
NUF 1-7: 1.228 m²

NUF 2: 648 m²

Anzahl AP (Kapazität): 42 Arbeitsplätze

NUF 2/AP: 9,1 m²/AP

Nutzung: Landrat, Erster Kreisrat, Fachbereich Personal und zentrale Dienste, Fachbereich Steuerung/ Kreisentwicklung, Sitzungsräume



Verwaltungsgebäude II

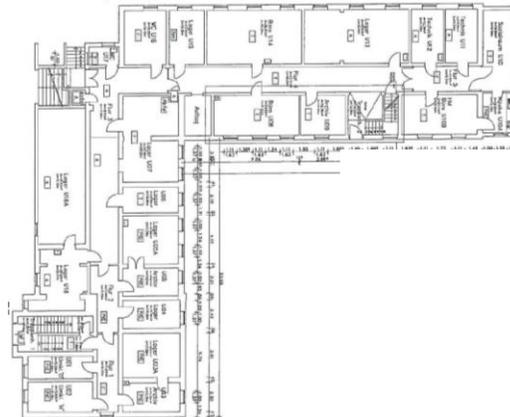
NUF 1-7: 1.215 m²

NUF 2: 933 m²

Anzahl AP (Kapazität): 89 Arbeitsplätze

NUF 2/AP: 10 m²/AP

Nutzung: Fachbereich Ordnung, Fachdienst Finanzen, Fachdienst Kreiskasse, Rettungsdienst GmbH, Gebäudemanagement



Verwaltungsgebäude III

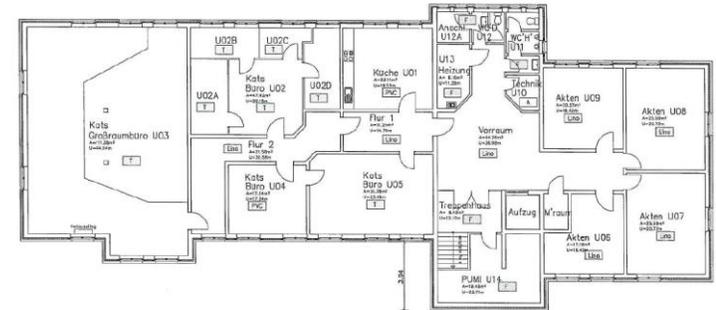
NUF 1-7: 1.308 m²

NUF 2: 1.045 m²

Anzahl AP (Kapazität): 77 Arbeitsplätze

NUF 2/AP: 20 m²/AP

Nutzung: Fachbereich Bauen, Fachbereich Umwelt



Übersicht der betrachteten Liegenschaften

Verwaltungsgebäude IV

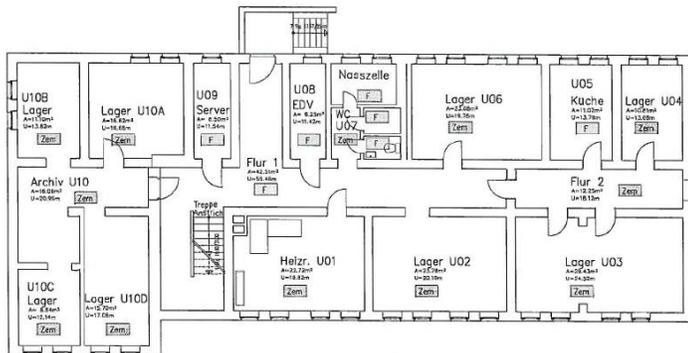
NUF 1-7: 839 m²

NUF 2: 428 m²

Anzahl AP (Kapazität): 40 Arbeitsplätze

NUF 2/AP: 10 m²/AP

Nutzung: Fachdienst Informations- und Kommunikationstechnik, Fachdienst Schulen, Vergabe und Sport, Fachdienst Gebäudemanagement und Versicherungen, Personalrat, Zentrum für Mitarbeiterangelegenheiten



Verwaltungsgebäude V

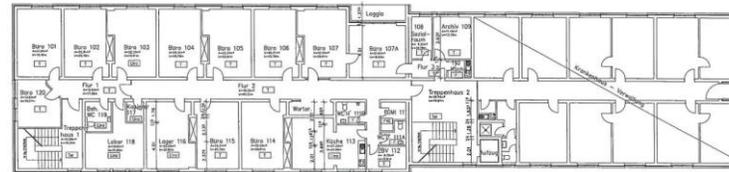
NUF 1-7: 618 m²

NUF 2: 490 m²

Anzahl AP (Kapazität): 24 Arbeitsplätze

NUF 2/AP: 20 m²/AP

Nutzung: Fachbereich Gesundheit



Verwaltungsgebäude VI

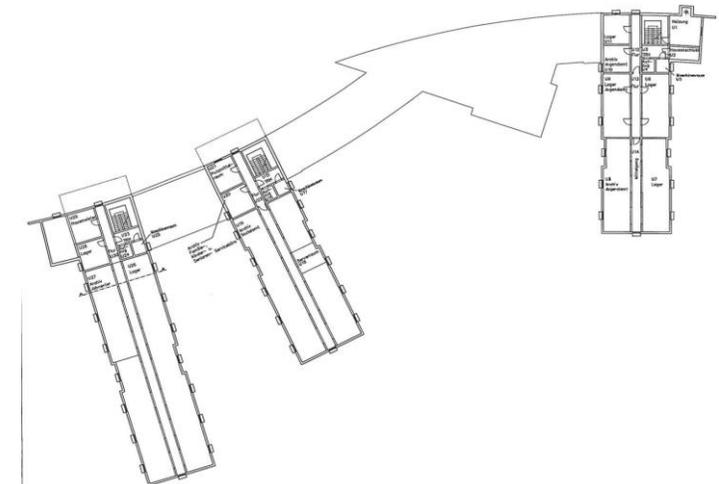
NUF 1-7: 1.193 m²

NUF 2: 1.045 m²

Anzahl AP (Kapazität): 120 Arbeitsplätze

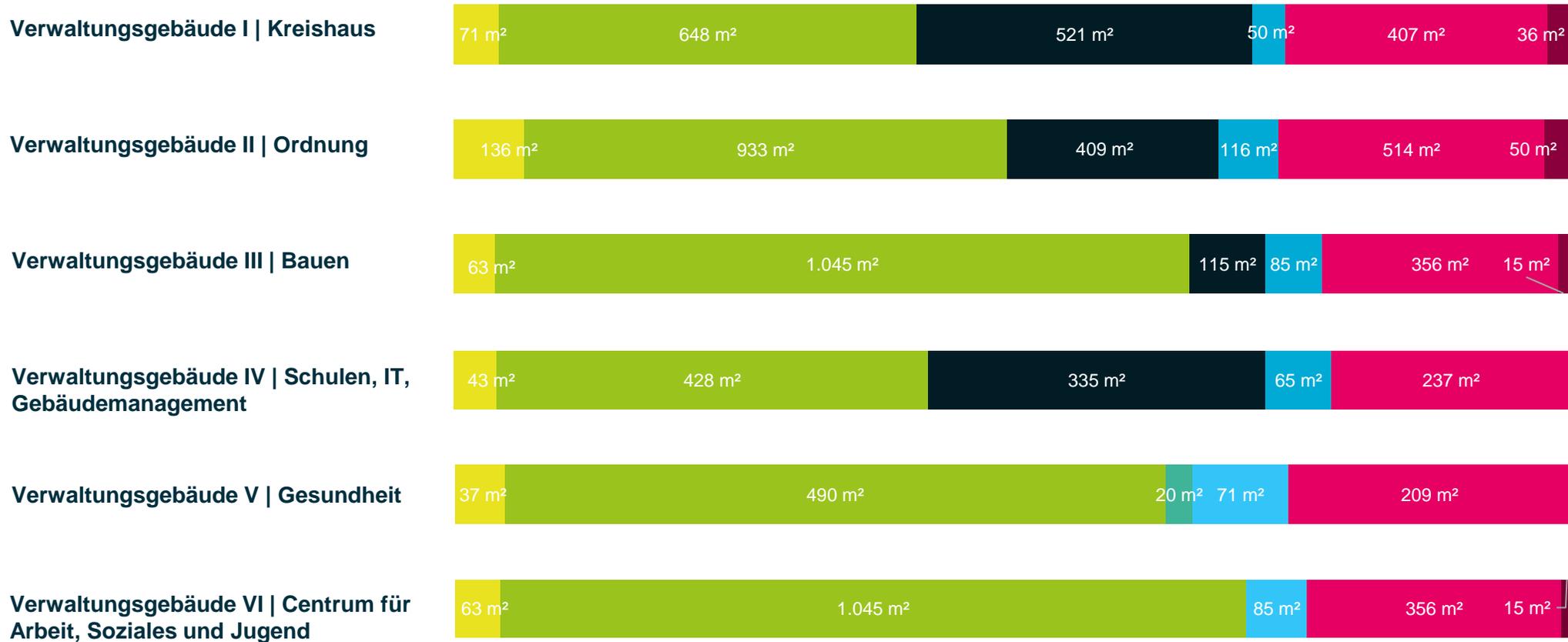
NUF 2/AP: 9 m²/AP

Nutzung: Fachbereich Jugend und Soziales, Fachbereich Jobcenter



Objektvergleich

Zusammensetzung der Gebäudegesamtfläche im Vergleich



Verwaltungsgebäude I | Kreishaus

Am Markt 9, Wittmund

Sanierung und Modernisierung:



keine Sanierung/Modernisierung geplant



▼ Eingang

● Vertikale Erschließung

— Horizontale Erschließung

Gebäudestruktur



Stützraster:	Massivbauweise
Wandstrukturen:	Zellenbüros
Bundtiefe:	variiert
Fassadenraster:	variabel
Achsraster:	nicht einheitlich
Raumtiefen:	unterschiedlich
Anschlussmöglichkeiten EDV:	Brüstungskanäle

Erschließung



Eingänge:	ein Haupteingang
vertikale Erschließung:	ein Haupt- ein Nebentreppenhaus sowie Aufzug
horizontale Erschließung:	Haupthalle

Verwaltungsgebäude I | Kreishaus

Am Markt 9, Wittmund



Flächenbeschreibung

Sonderflächen

Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung	qm:
Untergeschoss	U01	Küche	14,02
Untergeschoss	U01A	Sozialraum	21,92
Untergeschoss	U01B	Sozialraum	22,49
Untergeschoss	U01C	Lager	23,17
Untergeschoss	U02	Lager	18,25
Untergeschoss	U02A	Lager	21,5
Untergeschoss	U03	Heizraum/Vorraum	20,03
Untergeschoss	U03A	Heizraum	15,64
Untergeschoss	U04	Archiv	16,91
Untergeschoss	U04A	Archiv	7,91
Untergeschoss	U04B	Archiv	7,8
Untergeschoss	U04C	Archiv	17,443
Untergeschoss	U05	Putzmittel	3,14
Untergeschoss	U05A	Putzmittel	12,09
Untergeschoss	U06	Archiv	15,66
Untergeschoss	U06A	Putzmittel unter Trp.lauf	1
Untergeschoss	U07	WC Herren	7,28
Untergeschoss	U08	Lager	31,63
Untergeschoss	U09	Lager	13,83
Untergeschoss	F1	Flur 1	11,86
Untergeschoss	F2	Flur 2	15,62
Untergeschoss	F3	Flur 3	9,33
Untergeschoss	F4	Flur 4	10,43
Untergeschoss	T1	Treppenhaus 1	13,27

Untergeschoss	T2	Treppenhaus 2	4,88
Erdgeschoss	F	Flur	3,72
Erdgeschoss	1,00 m²	Vorhalle	18,13
Erdgeschoss	2,00 m²	Poststelle	18,3
Erdgeschoss	002A	Poststelle - Büro	9,4
Erdgeschoss	002B	Poststelle - Büro	8,79
Erdgeschoss	002C	Poststelle - Technik	21,33
Erdgeschoss	8,00 m²	WC Damen	7,66
Erdgeschoss	H	Halle	142,08
Obergeschoss	F	Flur	11,93
Obergeschoss	101	Besprechung	33,63
Obergeschoss	102	Sitzungssaal	74,27
Obergeschoss	104	Besprechung	23,44
Obergeschoss	106	Küche	12,2
Obergeschoss	108,00 m²	WC Damen	3,43
Obergeschoss	109,00 m²	WC Herren	3,56
Obergeschoss	H	Halle	92,7
Obergeschoss	H	Halle	9,58
Obergeschoss	H	Halle	4,12
Dachgeschoss	F	Flur	22,65
Dachgeschoss	203	Dachboden (Lager)	24,91
Dachgeschoss	204A	EDV	11,98
Dachgeschoss	206	Dachboden Lager	249,82
Dachgeschoss	207	Dachboden Lager	35,2
Dachgeschoss	208	Dachboden (Lager)	
Dachgeschoss	F	Flur	36,55
Summe:			1.236 m²

Verwaltungsgebäude II | Ordnung

Schlossstraße 11, Wittmund

Baukörperanalyse

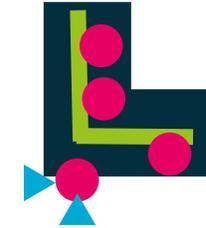
Sanierung und Modernisierung:



Gebäudestruktur



Stützraster:	Massivbauweise
Wandstrukturen:	Zellenbüros
Bundtiefe:	10-11,8
Fassadenraster:	variiert
Achsraster:	variiert
Raumtiefen:	variiert
Anschlussmöglichkeiten EDV:	Brüstungskanäle



-  Eingang
-  Vertikale Erschließung
-  Horizontale Erschließung

Erschließung



Eingänge:	Zwei Eingänge
vertikale Erschließung:	Innenliegender Flur
horizontale Erschließung:	Zwei Treppenhäuser und ein Aufzug

Verwaltungsgebäude II | Ordnung

Schlossstraße 11, Wittmund



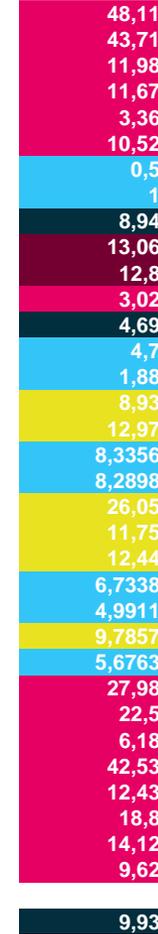
Flächenbeschreibung

Sonderflächen



Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung qm:	qm
Untergeschoss	U01	Umkl.-Damen	10,33
Untergeschoss	U02	Umkl.-Herren	13,93
Untergeschoss	U03	Archiv	11,7
Untergeschoss	U03A	Lager	18,04
Untergeschoss	U04	Lager	11,46
Untergeschoss	U05	Archiv	10,97
Untergeschoss	U05A	Lager	19,09
Untergeschoss	U06	Lager	10,05
Untergeschoss	U07	Lager	32,38
Untergeschoss	U09	Archiv	12,78
Untergeschoss	U10	Sozialraum	18,28
Untergeschoss	U10A	Küche	8,82
Untergeschoss	U11	Technik	12,25
Untergeschoss	U12	Technik	12,34
Untergeschoss	U13	Lager	40,07
Untergeschoss	U15	Lager	13,42
Untergeschoss	U16	WC	16,05
Untergeschoss	U17	WC	3,947
Untergeschoss	U18	Lager	20,23
Untergeschoss	U18A	Lager	44,41
Untergeschoss	F1	Flur 1	11,67
Untergeschoss	F2	Flur 2	11,44

Untergeschoss	F3	Flur 3	
Untergeschoss	F4	Flur 4	
Untergeschoss	F5	Flur 5	
Untergeschoss	T1	Treppenhaus 1	
Untergeschoss	T2	Treppenhaus 1	
Untergeschoss	T2	Treppenhaus 2	
Untergeschoss	A1	Abfall 1	
Untergeschoss	A2	Abfall 2	
Heizungskeller	L1	Lager 1	
Heizungskeller	H2	Heizung 2	
Heizungskeller	H3	Heizung 3	
Heizungskeller	T1	Treppenanlage	
Erdgeschoss	006	Kasse	
Erdgeschoss	007	Beh.-WC	
Erdgeschoss	008	Putzmittel	
Erdgeschoss	018	Ausgabe	
Erdgeschoss	019	Warten	
Erdgeschoss	020	WC Damen	
Erdgeschoss	021	WC Herren	
Erdgeschoss	022	Aufenthalt	
Erdgeschoss	023	Ruheraum	
Erdgeschoss	025	Küche	
Erdgeschoss	026	WC-Herren	
Erdgeschoss	027	WC-Damen	
Erdgeschoss	028	Ruheraum	
Erdgeschoss	029	WC	
Erdgeschoss	F1	Flur 1	
Erdgeschoss	F2	Flur 2	
Erdgeschoss	F3	Flur 3	
Erdgeschoss	F4	Flur 4	
Erdgeschoss	F5	Flur 5	
Erdgeschoss	T1	Treppenhaus 1	
Erdgeschoss	T2	Treppenhaus 2	
Erdgeschoss	WF	Windfang	
Obergeschoss	104	WC	
Obergeschoss	111	Post	
Obergeschoss	112	Putzmittel	



Obergeschoss	121	Küche	12,79
Obergeschoss	1	WC-Damen	8,3356
Obergeschoss	123	WC-Herren	8,2898
Obergeschoss	F1	Flur 1	50,75
Obergeschoss	F2	Flur 2	57,01
Obergeschoss	F3	Flur 3	12,43
Obergeschoss	T1	Treppenhaus 1	19,0864
Obergeschoss	T2	Treppenhaus 2	16,43
Dachgeschoss	205	Archiv	74,64
Dachgeschoss	205A	Archiv	12,84
Dachgeschoss	205B	Archiv	13,56
Dachgeschoss	206	WC Personal	5,7239
Dachgeschoss	210	Küche	14,67
Dachgeschoss	213	Archiv - Vorraum	9,26
Dachgeschoss	213A	Archiv	19,5
Dachgeschoss	213B	Archiv	11,21
Dachgeschoss	214	Technik	6,94
Dachgeschoss	F1	Flur 1	18,28
Dachgeschoss	F2	Flur 2	4,45
Dachgeschoss	F3	Flur 3	7,35
Dachgeschoss	T1	Treppenhaus 1	18,8
Dachgeschoss	T2	Treppenhaus 2	

Summe: 1.226 m²

Verwaltungsgebäude III | Bauen

Schlossstraße 9, Wittmund

Sanierung und Modernisierung:



keine Sanierung/Modernisierung geplant

Gebäudestruktur



Stützraster:	Massivbauweise
Wandstrukturen:	Zellenbüros
Bundtiefe:	12,73 m ²
Fassadenraster:	variiert
Achsraster:	variiert
Raumtiefen:	variiert
Anschlussmöglichkeiten EDV:	



- ▼ Eingang
- Vertikale Erschließung
- | Horizontale Erschließung

Erschließung



Eingänge:	Ein Eingang
vertikale Erschließung:	Innenliegender Flur
horizontale Erschließung:	Ein Treppenhaus und Aufzug

Verwaltungsgebäude III | Bauen

Schlossstraße 9, Wittmund



Flächenbeschreibung

Sonderflächen



Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung	qm:
Untergeschoss	U01	Küche	23,11
Untergeschoss	U02	Büro/Katastrophenschutz	47,92
Untergeschoss	U02A	Büro/Katastrophenschutz	
Untergeschoss	U02B	Büro/Katastrophenschutz	
Untergeschoss	U02C	Büro/Katastrophenschutz	
Untergeschoss	U02D	Büro/Katastrophenschutz	
Untergeschoss	U03	Büro/Katastrophenschutz	111,38
Untergeschoss	U04	Büro/Katastrophenschutz	17,54
Untergeschoss	U05	Büro/Katastrophenschutz	31,78
Untergeschoss	U06	Akten	17,16
Untergeschoss	U07	Akten	25,59
Untergeschoss	U08	Akten	25,59
Untergeschoss	U09	Akten	20,57
Untergeschoss	U10	Technik	2,91
Untergeschoss	U11	WC Herren	5,96
Untergeschoss	U12	WC Damen	3,34
Untergeschoss	U12A	Anschlüsse	3,32

Untergeschoss	U13	Heizung	5,97
Untergeschoss	U14	Putzmittel	18,48
Untergeschoss	V1	Vorraum	44,26
Untergeschoss	F1	Flur 1	11,24
Untergeschoss	F2	Flur 2	21,58
Untergeschoss	T1	Treppenhaus 1	8,48
Untergeschoss	M1	Maschinenraum Aufzug	3,13
Erdgeschoss	001	Küche	9,51
Erdgeschoss	015	Putzmittel	1,64
Erdgeschoss	016	WC Herren	7,94
Erdgeschoss	017	WC Damen	5,09
Erdgeschoss	018	Beh.-WC	4,56
Erdgeschoss	F1	Flur 1	33,91
Erdgeschoss	F2	Flur 2	22,2
Erdgeschoss	V1	Vorraum 1	55,74

Erdgeschoss	T1	Treppenhaus 1	8,2
Erdgeschoss	E1	Eingang	18,68
Obergeschoss	101	Küche	9,51
Obergeschoss	102A	Akten	10,16
Obergeschoss	115	Putzmittel	1,64
Obergeschoss	116	WC-Herren	7,94
Obergeschoss	117	WC-Damen	5,09
Obergeschoss	118	Server	4,56
Obergeschoss	119	Archiv	7,83
Obergeschoss	F1	Flur 1	52,5
Obergeschoss	F2	Flur 2	22,2
Obergeschoss	V1	Vorraum 1	34,19
Obergeschoss	T1	Treppenhaus 1	23,09
Dachgeschoss	211	Küche	20,57
Dachgeschoss	212	Besprechung	53,84
Dachgeschoss	214	Putzmittel	1
Dachgeschoss	215	Vorraum Spitzboden	0,75
Dachgeschoss	216	WC-Herren	7,94
Dachgeschoss	217	WC-Damen	5,09
Dachgeschoss	218	Kopie	4,56
Dachgeschoss	219	Archiv	7,83
Dachgeschoss	F1	Flur 1	52,5
Dachgeschoss	V1	Vorraum 1	36,92
Dachgeschoss	V2	Vorraum 2	4,78
Dachgeschoss	T1	Treppenhaus 1	22,41
Summe:			1.014 m²

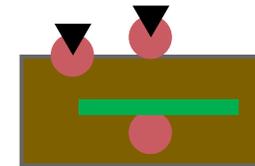
Verwaltungsgebäude IV | Schulen, IT, Gebäudemanagement

Dohuser Weg 6, Wittmund

Sanierung und Modernisierung:



keine Sanierung/Modernisierung geplant



- ▼ Eingang
- Vertikale Erschließung
- Horizontale Erschließung

Gebäudestruktur



Stützraster:	Massivbauweise
Wandstrukturen:	Zellenbüros
Bundtiefe:	11,69 m ²
Fassadenraster:	variiert
Achsraster:	variiert
Raumtiefen:	4,58 m ²
Anschlussmöglichkeiten EDV:	Brüstungskanäle

Erschließung



Eingänge:	Ein Haupteingang
vertikale Erschließung:	ein Treppenhaus
horizontale Erschließung:	ein innenliegender Flur

Verwaltungsgebäude IV | Schulen, IT, Gebäudemanagement

Dohuser Weg 6, Wittmund



Flächenbeschreibung

Sonderflächen

Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung	qm:
Untergeschoss	U01	Lager	22,72
Untergeschoss	U02	Lager	23,78
Untergeschoss	U03	Lager	29,43
Untergeschoss	U04	Lager	10,81
Untergeschoss	U05	Küche	11,02
Untergeschoss	U06	Lager	23,08
Untergeschoss	U07	WC-Bereich	8,498
		Vorraum	2,99
Untergeschoss	U08	EDV	6,25
Untergeschoss	U09	Server	6,5
Untergeschoss	U10	Archiv	16,06
Untergeschoss	U10A	Lager	16,62
Untergeschoss	U10B	Lager	11,1
Untergeschoss	U10C	Lager	8,84
Untergeschoss	U10D	Lager	15,7
Untergeschoss	F1	Flur 1	42,51
Untergeschoss	F2	Flur 2	12,25
Erdgeschoss	001	Kopierer	9,9
Erdgeschoss	016	Lager	17,11
Erdgeschoss	017	Lager	20,42
Erdgeschoss	018	Lager	13,95
Erdgeschoss	019	Küche	14,93
Erdgeschoss	020	Vorraum	4,269
Erdgeschoss	020A	WC Damen	3,027
Erdgeschoss	020B	WC Herren	4,318

Erdgeschoss	021	Beh.-WC	3,938
Erdgeschoss	F1	Flur 1	9,26
Erdgeschoss	F2	Flur 2	20,65
Erdgeschoss	F3	Flur 3	37,68
Erdgeschoss	T1	Treppenhaus	7,232
Obergeschoss	111	Küche	12,12
Obergeschoss	112	Vorraum	2,77
Obergeschoss	112A	WC Herren	1,72
Obergeschoss	112B	Putzmittel	4,577
Obergeschoss	113	WC Damen	2,31
Obergeschoss	F1	Flur 1	11,71
Obergeschoss	F2	Flur 2	37,66
Obergeschoss	T1	Treppenhaus 1	7,088
Obergeschoss	T2	Treppenhaus 2	6,69
Dachgeschoss	201	Archiv	7,42
Dachgeschoss	202	Archiv	18,03
Dachgeschoss	203	Archiv	8,59
Dachgeschoss	204	Archiv	8,53
Dachgeschoss	205	Personalrat	21,43
Dachgeschoss	205A	Archiv	8,63
Dachgeschoss	206	Archiv	18,3
Dachgeschoss	207	Archiv	18,3
Dachgeschoss	208	Archiv	17,98
Dachgeschoss	209	Konferenzraum	39,181
Dachgeschoss		Küche	4,649
Dachgeschoss	210	WC	4,37
Dachgeschoss	F1	Flur 1	1,97
Dachgeschoss	F2	Flur 2	29,88
Dachgeschoss	T1	Treppenhaus 1	6,04
Dachgeschoss	T2	Treppenhaus 2	6,69
Summe:			741 m²

Verwaltungsgebäude V | Gesundheit

Dohuser Weg 12, Wittmund

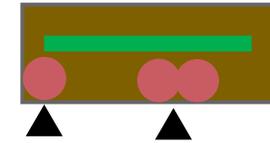
Sanierung und Modernisierung:



Gebäudestruktur



Stützraster:	Massivbauweise
Wandstrukturen:	Zellenbüros
Bundtiefe:	15 m ²
Fassadenraster:	variiert
Achsraster:	variiert
Raumtiefen:	5,88 m ²
Anschlussmöglichkeiten EDV:	



- ▼ Eingang
- Vertikale Erschließung
- Horizontale Erschließung

Erschließung



Eingänge:	
vertikale Erschließung:	
horizontale Erschließung:	

Verwaltungsgebäude V | Gesundheit

Dohuser Weg 12, Wittmund



Baukörperanalyse

Sonderflächen



Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung	qm:
1. Obergeschoss	108	Sozialraum	6,21
1. Obergeschoss	109	Archiv	11,49
1. Obergeschoss	110	Küche	3,03
1. Obergeschoss	111	Putzmittel	4,38
1. Obergeschoss	111A	WC Damen	3,5
1. Obergeschoss	111B	WC Herren	4,73
1. Obergeschoss	112	ZbV	6,72
1. Obergeschoss	113	Küche	27,33
1. Obergeschoss	116	Lager	22,33
1. Obergeschoss	117	Kopierer	2,68
1. Obergeschoss	118	Labor	19,85
1. Obergeschoss	119	Beh.-WC	5,96
1. Obergeschoss	F1	Flur 1	10,82
1. Obergeschoss	F2	Flur 2	48,22
1. Obergeschoss	F3	Flur 3	4,56

1. Obergeschoss	T1	Treppenhaus 1	10,95
1. Obergeschoss	T2	Treppenhaus 2	26,04
2. Obergeschoss	211	Putzmittel	4,38
2. Obergeschoss	211A	WC Herren	3,5
2. Obergeschoss	211B	Beh.-WC	6,72
2. Obergeschoss	212	Vorrat	4,73
2. Obergeschoss	213	Küche	9,75
2. Obergeschoss	214	Besprechung	70,71
2. Obergeschoss	216	Kopierer	5,33
2. Obergeschoss	217	Vorraum	6,68
2. Obergeschoss	217A	WC Herren	4,26
2. Obergeschoss	217B	WC Damen	3,63
2. Obergeschoss	218	Abstellraum	8,78
2. Obergeschoss	F1	Flur 1	25,66
2. Obergeschoss	F2	Flur 2	44,69
2. Obergeschoss	T1	Treppenhaus 1	11,29
2. Obergeschoss	T2	Treppenhaus 2	26,85
Summe:			456 m²

Verwaltungsgebäude VI | Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend

Dohuser Weg 34, Wittmund

Baukörperanalyse

Sanierung und Modernisierung:



keine Sanierung/Modernisierung geplant

Gebäudestruktur



Stützraster: 5 m²

Wandstrukturen: Zellenbüros

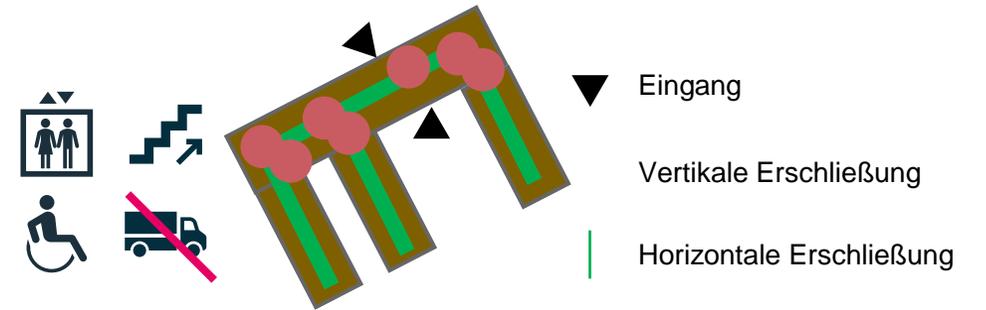
Bundtiefe: 11 m²

Fassadenraster: 5 m

Achsraster:

Raumtiefen:

Anschlussmöglichkeiten EDV:



Erschließung



Eingänge:

vertikale Erschließung:

horizontale Erschließung:



Verwaltungsgebäude VI | Centrum für Arbeit, Soziales und Jugend

Dohuser Weg 34, Wittmund



Flächenbeschreibung

Sonderflächen

Etage	Raumnummer	Raumbezeichnung	qm:
Untergeschoss	U1	Heizung	27,09 m ²
Untergeschoss	U2	Hausanschluss	10,15 m ²
Untergeschoss	U3	Treppenhaus	29,74 m ²
Untergeschoss	U4	Aufzug	4,41 m ²
Untergeschoss	U5	Maschinenraum	4,65 m ²
Untergeschoss	U6	Lager	45,84 m ²
Untergeschoss	U7	Lager	65,95 m ²
Untergeschoss	U8	Archiv Jugendamt	65,95 m ²
Untergeschoss	U9	Lager Jugendamt	45,84 m ²
Untergeschoss	U10	Archiv Jugendamt	18,86 m ²
Untergeschoss	U11	Lager	20,74 m ²
Untergeschoss	U12	Flur	13,82 m ²
Untergeschoss	U13	Flur	15,14 m ²
Untergeschoss	U14	Mittelgang	22,52 m ²
Untergeschoss	U15	Treppenhaus	30,16 m ²
Untergeschoss	U16	Aufzug	4,41 m ²
Untergeschoss	U17	Maschinenraum	4,41 m ²
Untergeschoss	U18	Serverraum	16,48 m ²
Untergeschoss	U19	Archiv Sozialamt	252,92 m ²
Untergeschoss	U20	Archiv Familie-, Kinder-u. Senioren-Servicebüro	18,86 m ²
Untergeschoss	U21	Putzmittelraum	21,08 m ²
Untergeschoss	U22	Flur	13,88 m ²
Untergeschoss	U23	Treppenhaus	30,16 m ²
Untergeschoss	U24	Aufzug	4,41 m ²
Untergeschoss	U25	Maschinenraum	4,41 m ²

Untergeschoss	U26	Lager	310,45 m ²
Untergeschoss	U27	Archiv Jobcenter	68,90 m ²
Untergeschoss	U28	Lager	21,08 m ²
Untergeschoss	U29	Hausmeister	52,92 m ²
Untergeschoss	U30	Flur	14,13 m ²
Erdgeschoss	1	Besprechung	39,02 m ²
Erdgeschoss	2	Aufzug	
Erdgeschoss	3	Garderobe	4,41 m ²
Erdgeschoss	11	Besprechung	17,25 m ²
Erdgeschoss	14	Teeküche	9,34 m ²
Erdgeschoss	15	WC-D	9,51 m ²
Erdgeschoss	16	WC-H	9,65 m ²
Erdgeschoss	17	Flur	52,41 m ²
Erdgeschoss	18	Flur	63,44 m ²
Erdgeschoss	19	Vortragssaal	95,76 m ²
Erdgeschoss	21	Sozialraum	8,59 m ²
Erdgeschoss	021a	Sozialraum	15,31 m ²
Erdgeschoss	22	Kopierraum	6,98 m ²
Erdgeschoss	23	Küche	9,99 m ²
Erdgeschoss	24	Cafeteria	32,37 m ²
Erdgeschoss	25	Empore	60,02 m ²
Erdgeschoss	26	Foyer	209,63 m ²
Erdgeschoss	27	Garderobe	14,25 m ²
Erdgeschoss	027a	WC-H	9,55 m ²
Erdgeschoss	027b	Beh.-WC	4,13 m ²

Erdgeschoss	027c	WC-D	12,01 m ²
Erdgeschoss	31	Flur	61,67 m ²
Erdgeschoss	32	Aufzug	
Erdgeschoss	33	Garderobe	4,41 m ²
Erdgeschoss	42	Besprechung	17,25 m ²
Erdgeschoss	44	Teeküche	9,34 m ²
Erdgeschoss	45	WC-D	9,51 m ²
Erdgeschoss	46	WC-H	9,78 m ²
Erdgeschoss	47	Flur	52,43 m ²
Erdgeschoss	48	Flur	62,01 m ²
Erdgeschoss	52	Flur	34,52 m ²
Erdgeschoss	53	Aufzug	
Erdgeschoss	54	Garderobe	4,41 m ²
Erdgeschoss	65	Warteraum	17,25 m ²
Erdgeschoss	69	Teeküche	9,34 m ²
Erdgeschoss	70	WC-D	9,51 m ²
Erdgeschoss	71	WC-H	9,67 m ²
Erdgeschoss	72	Flur	52,44 m ²
Erdgeschoss	73	Flur	62,01 m ²
Erdgeschoss	74	Besprechung	33,38 m ²
Obergeschoss	102	Aufzug	
Obergeschoss	103	Verteiler	4,41 m ²
Obergeschoss	106	Wartebereich/Spielecke	19,82 m ²
Obergeschoss	111	Umgangszimmer	19,82 m ²
Obergeschoss	114	Archiv	9,34 m ²

Obergeschoss	115	Teeküche	8,48 m ²
Obergeschoss	116	WC-D	9,51 m ²
Obergeschoss	117	WC-H	9,67 m ²
Obergeschoss	118	Treppenhaus (TRH)	43,19 m ²
Obergeschoss	118a	Vorraum	2,50 m ²
Obergeschoss	119	Flur	40,57 m ²
Obergeschoss	120	Besprechung	16,54 m ²
Obergeschoss	121	Aufzug	
Obergeschoss	122	Verteiler	4,41 m ²
Obergeschoss	124	Wartebereich	17,25 m ²
Obergeschoss	131	Beh. Beauftragter, Besprechung	17,25 m ²
Obergeschoss	133	Archiv	9,34 m ²
Obergeschoss	134	Teeküche	8,48 m ²
Obergeschoss	135	WC-D	9,51 m ²
Obergeschoss	136	WC-H	9,67 m ²
Obergeschoss	137	Treppenhaus (TRH)	43,37 m ²
Obergeschoss	137a	Vorraum	2,42 m ²
Obergeschoss	138	Flur	45,68 m ²
Obergeschoss	140	Aufzug	
Obergeschoss	141	Verteiler	4,41 m ²
Obergeschoss	145	Besprechung	19,82 m ²
Obergeschoss	152	Warteraum	17,26 m ²
Obergeschoss	156	Archiv	9,34 m ²
Obergeschoss	157	Teeküche	8,48 m ²
Obergeschoss	158	WC-D	9,51 m ²
Obergeschoss	159	WC-H	9,77 m ²
Obergeschoss	160	Treppenhaus (TRH)	43,37 m ²
Obergeschoss	160a	Vorraum	2,43 m ²
Obergeschoss	161	Flur	59,45 m ²
Summe			4.448,62 m²

COMBINE