

# BESCHLUSSVORLAGE

- nicht öffentlich -

A.10/795/2025

STADT **SCHWABACH**



Die Goldschlägerstadt.

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| Sachvortragende/r     | Amt / Geschäftszeichen            |
| Dr. Michaela Mühlmann | Amt für Personal und Organisation |

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Sachbearbeiter/in: | Sachgebiet Organisation |
|--------------------|-------------------------|

## Definition einer Planungsgrundlage für die Erstellung künftiger Raumprogramme im Verwaltungs-Bürobereich

| Beratungsfolge                       | Termin     | Status           | Beschlussart       |
|--------------------------------------|------------|------------------|--------------------|
| Personal- und Organisationsausschuss | 12.05.2025 | nicht öffentlich | Beschlussvorschlag |
| Stadtrat                             | 16.05.2025 | öffentlich       | Beschluss          |

### Beschlussvorschlag:

1. Der Sachvortrag wird zur Kenntnis genommen.
2. Bei der Erstellung von Raumprogrammen ist grundsätzlich mit einer 80 prozentigen Präsenzbelegung zu planen.
3. Bei laufenden Raumplanungen soll die tatsächliche Präsenzquote der Mitarbeitenden berücksichtigt werden.
4. Bei Bedarf ist von der Verwaltung ein Raumbuchungsprogramm zu beschaffen.

| Finanzielle Auswirkungen                         | X                 | Ja |  | Nein |
|--------------------------------------------------|-------------------|----|--|------|
| Kosten lt. Beschlussvorschlag                    | siehe Sachvortrag |    |  |      |
| Gesamtkosten der Maßnahme<br>davon für die Stadt |                   |    |  |      |
| Haushaltsmittel vorhanden?                       |                   |    |  |      |
| Folgekosten?                                     |                   |    |  |      |

| Klimaschutz                                                 |              |                                                                |       |
|-------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|-------|
| I. Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz: |              | II. Wenn ja, negativ: Bestehen alternative Handlungs-Optionen? |       |
| X                                                           | Ja, positiv* |                                                                | Ja*   |
|                                                             | Ja, negativ* |                                                                | Nein* |
|                                                             | Nein         |                                                                |       |

\*Erläuterungen dazu sind im Sachvortrag aufzuführen.

## **I. Zusammenfassung**

Durch die Einführung des hybriden Arbeitens bei der Stadt Schwabach ist zu beobachten, dass in unterschiedlichen Bereichen die vorhandenen Büroarbeitsplätze nicht mehr zu 100 % belegt sind. Die Mitarbeitenden wurden bzw. werden sukzessive mit hochwertiger mobiler IT Ausstattung ausgerüstet. Darüber hinaus nimmt die digitale Aktenführung bei der Stadtverwaltung stetig zu, was das hybride Arbeiten kontinuierlich begünstigt.

Die Möglichkeit des hybriden Arbeitens wird aktuell von rund 51 % der im Verwaltungsbereich tätigen Mitarbeitenden und von diesen im Umfang von durchschnittlich 38 % der persönlichen Arbeitszeit genutzt. Daraus lassen sich die im Folgenden dargestellten Einsparpotentiale bei den Sachkosten für Büroarbeitsplätze ableiten.

Unter Berücksichtigung der bisherigen Anträge auf hybrides Arbeiten und der Anzahl der Mitarbeitenden, die rein in Präsenz arbeiten, errechnet sich aktuell eine durchschnittliche Präsenzbelegung von 75,80 %. Von Seiten der Verwaltung wird deshalb vorgeschlagen, bei der Erstellung von künftigen Raumprogrammen im Verwaltungsbereich / Bürobereich mit einer Präsenzquote von 80 % der Mitarbeitenden zu planen.

Dementsprechend sind im Folgenden die möglichen Einsparungen auf eine Präsenzbelegung von 80 % ausgelegt.

## **II. Sachvortrag**

In der Sitzung des Stadtrates vom 20.12.2024 wurde die Verwaltung beauftragt einen Beschlussvorschlag zur Definition einer Planungsgrundlage für die Erstellung künftiger Raumprogramme im Verwaltungsbereich / Bürobereich vorzulegen. Die Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben sei dabei einzuhalten.

### **Ausgangslage**

Zur Berechnung der Kosten eines Arbeitsplatzes wird, aufgrund der Ergebnisse einer Arbeitsgruppe aus Rechnungsprüfungsamt, Kämmeriamt und Amt für Personal und Organisation, auf den jährlich erscheinenden KGSt Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ zurückgegriffen. Demnach setzen sich die Kosten eines Arbeitsplatzes für eine Vollzeitstelle zusammen aus:

- A) Personalkosten (inkl. Versorgungszuschlag, Beihilfe, Sozialleistungen etc.)
- B) Gemeinkosten (auch Verwaltungsgemeinkosten genannt)
- C) Sachkosten eines Büroarbeitsplatzes (9.700 € je Vollzeiterkraft)
  - 1. Raumkosten (4.455 €)
  - 2. Büroausstattung (Abschreibung 15 Jahre)
  - 3. Geschäftskosten (1.400 €)
  - 4. Telekommunikation (235 € je Anschluss)
  - 5. IT Kosten (3.450 € je Vollzeiterkraft)

### **Zusammensetzung der Sachkosten C) eines Büroarbeitsplatzes:**

Kalkulatorische Zinsen: 4,50 %

Durchschnittliche Größe eines Büroarbeitsplatzes: 15,5 qm

Durchschnittliche Keller- und Archivfläche je Büroarbeitsplatz: 4,7 qm

- 1. Raumkosten (4.455 €): Miete (kalkulatorisch bei Eigentum) inkl. aller Betriebs- und Unterhaltungskosten wie Wasser, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Strom, Wartung,

Heizung, Gebäudeversicherung, Reinigung sowie Instandhaltung (= pro qm 248 €),  
Miete für Archiv- und Kellerräume (pro qm = 130 €)

- 2. Büroausstattung (Abschreibungszeitraum 15 Jahre)
- 3. Geschäftskosten (1.400 €): Reisekosten, Zeitungen und Literatur, Büromaterial, Porto, Miete Kopierer inkl. Kopierpapier
- 4. Telekommunikationskosten (235 €): Festnetz, Fax, Mobilfunk, Internet (pro Anschluss)
- 5. IT Kosten (3.450 €): Hardware, Software, Schulungskosten, Rechenzentrum, dezentrale Benutzerbetreuung, Kosten in dezentralen Einheiten für Software und Pflege

### **Auswirkungen von hybridem Arbeiten auf die Raumkosten der Büroarbeitsplätze**

Durch den Einsatz von hybridem Arbeiten sind im Bereich der Sachkosten eines Büroarbeitsplatzes insbesondere bei den Raumkosten Einsparungen möglich. Ausgehend von aktuell 399 Mitarbeitenden in den Verwaltungsgebäuden, denen wir jeweils einen Arbeitsplatz zurechnen (unabhängig von Teilzeit oder Vollzeit), haben bisher 202 Mitarbeitende einen Antrag auf hybrides Arbeiten gestellt. Die Dienstvereinbarung „DV Hybrides Arbeiten“ sieht vor, dass wöchentlich an einem Tag in Präsenz gearbeitet werden soll, während vier Tage in hybrider Arbeit zulässig sind.

Nach der aktuellen Antragslage stellt es sich so dar, dass 130 Antragstellende aus verschiedenen Gründen bis zu 1,5 Tage im Homeoffice arbeiten, während die übrige Arbeitszeit weiterhin in Präsenz geleistet wird. Die Präsenzquote der Mitarbeitenden, die aktuell hybrid arbeiten, liegt danach bei rund 62% (= Summe aller beantragten Präsenztage geteilt durch Summe aller Arbeitstage).

Es ist zu vermuten, dass die Inanspruchnahme von hybridem Arbeiten sowohl hinsichtlich der Anzahl der Mitarbeitenden als auch hinsichtlich des Umfangs noch nicht ausgeschöpft ist.

Nach den aktuell vorliegenden Antragszahlen für hybrides Arbeiten ergibt sich, unter Einbeziehung der Mitarbeitenden, die (noch) nicht am hybriden Arbeiten teilnehmen und deshalb durchgängig einen Präsenzarbeitsplatz benötigen, eine rechnerische Raumausnutzung von 75,80 % (ohne Differenzierung nach den einzelnen Fachämtern). Für die Kalkulation von möglichen Einsparungen bei den Raumkosten wird im Folgenden mit einer auf 80 % aufgerundeten Präsenzbelegung gerechnet.

Jährl. Raumkosten ohne Reduzierung der Arbeitsplätze bei derzeit 399 Mitarbeitenden:  
 $4.455 \text{ € Raumkosten} \times 399 \text{ Arbeitsplätze} = 1.777.545 \text{ €}$

Jährl. Raumkosten bei Reduzierung der Büroarbeitsplätze um 20 % von 399 auf 319 Arbeitsplätze:  
 $4.455 \text{ € Raumkosten} \times 319 \text{ Arbeitsplätze} = 1.421.145 \text{ €}$

>> rechnerisch ergäbe dies bei den Raumkosten eine Einsparung von rund 356.400 € jährlich.

### **Auswirkung von hybridem Arbeiten auf die Büroausstattung eines Arbeitsplatzes**

Sofern aufgrund des hybriden Arbeitens bei den Raumkosten (vgl. C1) eine Einsparung an Büroflächen möglich ist, wäre dies teilweise auch bei der Büroausstattung (vgl. C2) der Fall.

## **Auswirkung von hybriden Arbeiten auf die IT-Kosten eines Büroarbeitsplatzes**

Derzeit werden die Tower-Computer schrittweise abgebaut und stattdessen an die Mitarbeitenden (sowohl für Vollzeit- als auch für Teilzeitkräfte) Notebooks ausgegeben. Die Notebooks werden auch für das Hybride Arbeiten genutzt. Hier sind somit keine Einsparungen möglich. Jedoch wäre durch die „Teilung“ von Arbeitsplätzen eine Einsparung bei den Docking Stationen möglich. Ausgehend von einer Reduzierung um 80 Arbeitsplätze von 399 auf 319 wäre eine entsprechende Reduzierung der Docking Stationen möglich. Bei jährlichen Kosten in Höhe von rund 38 € je Docking Station wäre durch die Reduzierung von 80 Stück eine jährliche Einsparung von 3040 € zu erreichen.

## **Umsetzung der Einsparungen in der Praxis**

Da zum gegenwärtigen Zeitpunkt faktisch keine Reduzierung der Räume und städtischen Gebäude erfolgt, handelt es sich um ein theoretisches Einsparpotential. Einsparungen bei den Raumkosten wären jedoch in der laufenden Raumplanung, die sich durch Umzüge oder Personalzuwächse ergibt, mittelfristig zu realisieren, indem bei konkreten Raumplanungen die jeweilige Präsenzquote in den betroffenen Bereichen berücksichtigt wird.

In welchem Umfang eine Einsparung an Arbeitsplätzen in den einzelnen Bereichen möglich ist, hängt von verschiedenen Faktoren ab und ist im Einzelfall zu prüfen. Zum Beispiel:

- Wenn ein großer Teil der Mitarbeitenden an bestimmten Tagen gleichzeitig im Büro sein muss, bleibt der Bedarf an Büroflächen unverändert.
- Wenn nur ein geringer Teil der Mitarbeitenden eines Amtes in Homeoffice arbeiten möchte oder arbeiten kann, bleiben die Anforderungen an Büroflächen für dieses Amt unverändert.

Dennoch erscheint es plausibel im Verwaltungsbereich / Bürobereich bei umfassenden Raumprogrammen mit einer reduzierten Präsenzbelegung zu planen, bei der von einer 80 prozentigen Anwesenheit der Mitarbeitenden ausgegangen wird, da eine erforderliche höhere Präsenz in einem Bereich (z.B. in Publikumsämtern) durch eine mögliche niedrigere Präsenz in anderen Bereichen flächenmäßig ausgeglichen werden kann.

## **Erforderlichkeit eines Raumbuchungsprogramms**

Im Zusammenhang mit der möglichen Reduzierung von Arbeitsplätzen ist von Seiten der Verwaltung zu prüfen, ob die Einführung eines Raumbuchungsprogramms erforderlich ist.

Solange in den Fachämtern die Präsenzquote  $< 100\%$  aber dennoch hoch ist (80%), reichen vermutlich einfachere Lösungen aus, bevor ein umfangreiches Raumbuchungsprogramm eingeführt wird.

Wenn die Präsenzquote sinkt, weil z.B. durch die Digitalisierung von Akten mehr und häufigeres hybrides Arbeiten möglich ist und Büroflächen entsprechend reduziert werden, gibt es folglich spürbar weniger Arbeitsplätze als Mitarbeitende. In diesen Fällen wird ein Raumbuchungsprogramm erforderlich sein, um Transparenz über freie Plätze zu schaffen und den Mitarbeitenden die Planung von regelmäßigen und spontanen Präsenztagen zu ermöglichen.

Wenn Arbeitsplätze reduziert werden und die vorhandenen Arbeitsplätze voll ausgelastet sind, sind in der hybriden Arbeitswelt üblicherweise „Zonen“ vorhanden, die von vielen

genutzt werden können (Telefonkabinen, ruhigere Arbeitsplätze für mehr Konzentration, Räume für Interaktionen, etc.). Auch dafür werden Raumbuchungsprogramme eingesetzt.

Von der Verwaltung ist zu beobachten, wann der Punkt erreicht ist, ab dem ein Raumbuchungsprogramm sinnvoll ist, um als Arbeitgeber weiterhin ein positives Arbeitsumfeld mit guten technischen und physischen Arbeitsplätzen sicherzustellen.

### **Erforderlichkeit einer „Clean-Desk-Richtlinie“**

Im Zusammenhang mit der Reduzierung von Arbeitsplätzen und der sich daraus ergebenden wechselnden Belegung von Arbeitsplätzen ist in der hybriden Arbeitswelt üblicherweise eine „Clean-Desk-Strategie“ vorgegeben. Diese dient, neben Sicherheits- und Datenschutzvorschriften, dazu, dass Mitarbeitende die sich Schreibtische teilen, stets einen leeren und aufgeräumten Schreibtisch vorfinden, der frei von dienstlichen Unterlagen und persönlichen Gegenständen ist.

### **III. Kosten**

Das Potential für die künftige Einsparung von Büroflächen ist durch die eingeführte Möglichkeit des hybriden Arbeitens gegeben, da insbesondere Neuanmietungen / Neuerwerbe von Büroflächen in Zukunft so gut wie ausgeschlossen werden können.

### **IV. Klimaschutz**

Weniger Arbeitsplätze bedeuten auch weniger Büroausstattung, was sowohl bei der Herstellung als auch bei der Entsorgung Energie und Ressourcen spart. Langfristig gesehen, könnte der Flächenverbrauch reduziert werden, wenn weniger Büroflächen und Parkplätze benötigt werden.