

Regierungsratsbeschluss

vom 12. Dezember 2006

Nr. 2006/2250

Optimierung der Gebäudereinigung in kantonalen Gebäuden

1. Ausgangslage

Aufbauend auf einer Immobilien-, einer Investitions- und einer Unterhaltsstrategie optimiert das Hochbauamt (HBA) jährlich seine Kernaufgaben durch eine Immobilien-, eine Investitions- und eine Unterhaltspriorisierung. Parallel dazu hat das Hochbauamt ein Qualitäts- und Umweltmanagementsystem eingeführt und nach ISO 9001 und ISO 14001 zertifiziert. Im Bereich Gebäudebetrieb (Hauswartung/Reinigung) wurde diese Optimierung gemeinsam mit den jeweils zuständigen Hausverantwortlichen und Hauswarten erarbeitet und ab Anfang 2005 umgesetzt.

Durch die kontinuierliche Prüfung der Leistung bezüglich Kosten und Nutzen sowie im Bereich des Umweltschutzes wurde im Gebäudebetrieb ein zusätzliches Optimierungspotential erkannt. Zudem hat die Auswertung der 2005 im Rahmen des Qualitätsmanagements des Hochbauamtes durchgeführten Kundenbefragung ergeben, dass die Gebäudereinigung bezüglich Qualität und Wirtschaftlichkeit zwar als „gut“ bezeichnet wird, aber im Vergleich zu den anderen Dienstleistungen des Hochbauamtes (wie z.B. der Gebäudeunterhalt) doch weniger gut abschneidet.

Aufgrund dieser Erkenntnisse beauftragte das Hochbauamt die Firma Matthias Köhn, den IST-Zustand im Bereich Gebäudereinigung und Hauswartung in den Gebäuden des Kantons zu analysieren. Zudem sollten in einem Reinigungskonzept Massnahmen für eine einheitliche bedarfsorientierte Reinigung, entsprechend den heute in der Privatwirtschaft üblichen Reinigungsstandards, vorgeschlagen werden.

In Zusammenarbeit mit dem Personalamt wurden ausserdem Lösungen zur Verbesserung im Bereich der finanzrelevanten Kontrollen sowie bei den Anstellungsverträgen des Reinigungspersonals (Umstellung auf Monatslohn) geprüft.

Im Analysebericht der Firma Matthias Köhn vom 8. August 2006 (siehe Beilage) wurde u.a. festgehalten, dass zwar die Sauberkeit in beinahe allen Räumen als gut bezeichnet werden kann, jedoch z.T. uneinheitliche Reinigungsstandards vorliegen, die Reinigungsleistungen nicht klar definiert sind und der Reinigungsdienst unterschiedlich organisiert ist. Darüber hinaus besteht ein (beschränktes) Optimierungspotential, mit dem der kürzlich realisierte und noch zu erwartende Flächenzuwachs (z.B. Franziskanerhof oder Konkursamt Oensingen) wenigstens teilweise aufgefangen werden kann.

Heute werden im Verantwortungsbereich des Hochbauamtes ca. 81'000 m² Geschossfläche der allgemeinen Verwaltung gereinigt. Für rund 80 % dieser Fläche ist internes Reinigungspersonal zuständig; die restlichen 16'000 m² Geschossfläche werden durch private Reinigungsfirmen im Auftrag des Hochbauamtes gereinigt.

Das vorliegende Reinigungskonzept wurde unter Einbezug der zuständigen Hauswarte erarbeitet. Dabei wurden einheitliche Leistungsbeschriebe definiert und katalogisiert. Danach erfolgte die Zuordnung der Raumflächen pro Gebäude in entsprechende Leistungskategorien. Dank der elektronischen Verfügbarkeit aller Gebäudegrundrisse im CAFM-System des Hochbauamtes konnte diese Zuordnung sehr effizient vorgenommen werden.

Die Resultate wurden gemeinsam mit den Hauswarten auf ihre Plausibilität geprüft. Unter der Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten in einzelnen Gebäuden, wie z.B. im Rathaus, wurden die erforderlichen Reinigungspensen pro Gebäude berechnet. Auf dieser Basis können pro Gebäude die notwendigen Reinigungs-Tourenpläne geplant und transparent dargestellt werden. Für das kantonseigene Reinigungspersonal und die beauftragten Reinigungsfirmen bildet der neue Standard dann die Vorgabe für die zu erbringenden Leistungen.

Das Reinigungskonzept sieht ausserdem aus hygienischen und praktischen Gründen eine systematische Farbkennung der Reinigungsmittel und Geräte für gleichartige Reinigungsbereiche vor (z.B. Rot für WC und Nasszonen, Blau für Griffspuren und Abstaubarbeiten, Grün für Bodenarbeiten). Zudem kann neu durch die einheitliche und zentrale Beschaffung des Reinigungs- und Verbrauchsmaterials ein weiterer Optimierungsschritt umgesetzt werden. Mit der kantonalen Drucksachenverwaltung wurde daher die Möglichkeit einer zentralen Beschaffung von Reinigungs- und Verbrauchsmaterial, analog zur gut funktionierenden Beschaffung von Drucksachen und Büromaterial, abgeklärt.

Das vorliegende Konzept entspricht einem modernen und effizienten Reinigungssystem, in dem die neusten Erkenntnisse bezüglich marktüblichen Reinigungstechniken, -standards und -prozessen, in Verbindung mit entsprechenden Leistungs-Kennzahlen aus der Privatwirtschaft, berücksichtigt sind.

2. Erwägungen

2.1 Ziele des Reinigungskonzeptes

Mit der Umsetzung des vorliegenden Reinigungskonzeptes werden die Räumlichkeiten der kantonalen Gebäude nach einem einheitlichen und heute in der Privatwirtschaft üblichen Qualitäts-Standard gereinigt: Die Reinigung wird vermehrt bedarfs- und kundenorientiert organisiert; Sauberkeit, Werterhaltung und Hygiene der Räumlichkeiten werden besser sichergestellt und die durchschnittlichen Kosten reduziert.

Die durchgeführten Berechnungen aufgrund von Vergleichszahlen aus der Privatwirtschaft ergaben gegenüber dem IST-Zustand ein mögliches Sparpotential von ca. 5 - 10 % (pro Jahr rund Fr. 40'000.-- bis 80'000.--). Dieses Einsparungspotential ist erst längerfristig zu erzielen, da bei der Umsetzung zuerst zusätzliche Kosten für die Anpassung des Maschinenparks sowie die notwendigen Schulungsmassnahmen anfallen. Da das Sparpotential nicht alle Gebäude gleich betrifft, werden Anpassungen von Reinigungs-Pensen sowie eine optimierte und flexible Einsatzplanung notwendig. Damit kann auch der bereits erwähnte Flächenzuwachs in der Regel ohne zusätzliches Reinigungspersonal aufgefangen werden.

Das Reinigungskonzept basiert auf Kennwerten von Verwaltungsbauten. Sinngemäss kann das Konzept auch bei anderen Bauten wie z.B. Schulbauten, in denen der Kanton für die Reinigung besorgt ist, angewendet werden. Die Umsetzung des Konzeptes soll aus organisatorischen Gründen schritt-

weise erfolgen. In einem ersten Schritt wird das Konzept in den kantonalen Gebäuden umgesetzt und in einem weiteren Schritt soll eine Einführung des Konzeptes auch für kantonale Schulbauten geprüft werden.

2.2 Einführung von Monatslöhnen für Reinigungspersonal

Bei der Diskussion mit dem Personalamt über mögliche vertragliche Verbesserungen für das Reinigungspersonal sowie bei Überlegungen zu den finanzrelevanten Kontrollmechanismen stellte sich heraus, dass die Umstellung vom heute üblichen Stundenlohn zu einer pensenabhängigen Anstellung des Reinigungspersonals im Monatslohn (mit Jahresarbeitszeit und Zeiterfassung mit RT-Time) die vorteilhafteste Lösung ist:

Einerseits ist das Reinigungspersonal im Monatslohn (ab 20 %-Pensum) automatisch NBU-versichert, die Ferien sind klar geregelt und im Krankheitsfall ist die Lohnfortzahlung genau definiert. Andererseits werden die administrativen Abläufe für alle Beteiligten vereinfacht und finanzrelevante Daten wie z.B. Arbeitsaufwand, Zulagen, Entschädigungen und Leistungsbonus, können genauer budgetiert und besser kontrolliert werden. Damit wird auch den Anforderungen der Kantonalen Finanzkontrolle (Bericht über die Finanzaufsichtsrevision 2006 vom 8. August 2006, Kapitel 2.1 und 2.2) Rechnung getragen. Zusätzlich erhalten die Hauswarte mit den Leistungsbeschrieben sowie der elektronischen Zeiterfassung ein einheitliches Führungsinstrument, mit dem sie den Einsatz des Reinigungspersonals besser optimieren können.

2.3 Zentrale Beschaffung von Reinigungsmaterial

Gestützt auf das neue Reinigungskonzept soll auch das HBA-Sortiment von Reinigungs- und Hausdienstmaterialien vereinheitlicht und zentral beschafft werden. Damit können die Abläufe vereinfacht, die technische und ökologische Sortiments-Qualität verbessert sowie die Produktkosten längerfristig gesenkt werden.

Die Drucksachenverwaltung hat sich bereit erklärt, das Reinigungs- und Hausdienstmaterial in ihr elektronisch zur Verfügung stehendes Sortiment aufzunehmen. Die Hauswarte können so das Reinigungsmaterial aus dem zentralen Angebot im Intranet bestellen. Die Auslieferung des Materials erfolgt analog zur Büromateriallieferung. Die Verteilung der Produkte und die Lagerbewirtschaftung werden durch die Drucksachenverwaltung vorgenommen. Der deswegen in der Drucksachenverwaltung anfallende Arbeitsaufwand von ca. 10 Stellenprozenten kann in ihrem Globalbudget kompensiert werden. Die Sortimentpolitik und Beschaffung von Reinigungs- und Hausdienstmaterialien sowie die entsprechenden Kredite verbleiben beim Hochbauamt.

In einer nächsten Phase soll, gemeinsam mit den zuständigen Verantwortlichen, geprüft werden, wieweit bei den kantonalen Schulbauten eine zentrale Bewirtschaftung des Reinigungs- und Hausdienstmaterials sowie die entsprechende Ausbildung der Hauswarte eingeführt werden kann.

3. Beschluss

3.1 Der Umsetzung des neuen Reinigungskonzeptes wird zugestimmt. Das Hochbauamt wird beauftragt, das Reinigungskonzept in einem ersten Schritt in den kantonalen Gebäuden

umzusetzen. Eine Einführung des Konzeptes in kantonalen Schulbauten soll, zusammen mit den verantwortlichen Stellen des Departements für Bildung und Kultur, geprüft werden.

- 3.2 Der Anstellung des Reinigungspersonals im Monatslohn wird zugestimmt. Das Hochbauamt wird beauftragt, gemeinsam mit dem Personalamt, die Arbeitsverträge dementsprechend anzupassen. Ausnahmen bleiben vorbehalten.

- 3.3 Der zentralen Bewirtschaftung des Reinigungs- und Hausdienstmaterials wird zugestimmt. Die Drucksachenverwaltung übernimmt dabei den Einkauf, die Lagerbewirtschaftung und die Auslieferung des Materials. Das Sortiment, die Lieferanten und die Konditionen werden durch das Hochbauamt festgelegt.



Dr. Konrad Schwaller
Staatsschreiber

Beilage

Analysebericht der Firma Matthias Köhn AG, 5014 Gretzenbach, vom 8. August 2006

Verteiler

Bau- und Justizdepartement
Hochbauamt (M.K./cw) (5)
Finanzdepartement
Personalamt
Amt für Finanzen
Kantonale Finanzkontrolle
Departement für Bildung und Kultur
Volkswirtschaftsdepartement
Departement des Innern
Staatskanzlei
Drucksachenverwaltung/Lehrmittelverlag
Hausverantwortliche (28, Versand durch Hochbauamt)