

RICHTLINIE BÜROAUSSTATTUNG KANTON BASEL-LANDSCHAFT

PLANERVERSION



Impressum

Richtlinie zur Büroausstattung in der kantonalen Verwaltung Basel-Landschaft.

Herausgeberin	Bau- und Umweltschutzdirektion Kanton Basel-Landschaft, Hochbauamt
Inhalt und Redaktion	René Meier, Hochbauamt BL Daniel Rindlisbacher, IKB AG, Bern Corinne Meyer, IKB AG, Bern Gabriel Larumbe, IKB AG, Bern
Layout	Thomas Hess, Hochbauamt BL
Bezugsquelle	Bau- und Umweltschutzdirektion Kanton Basel-Landschaft, Hochbauamt Rheinstrasse 29 CH-4410 Liestal hochbauamt@bl.ch www.bl.ch

Liestal, im Juli 2008

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	5
1.1 Ziel und Zweck.....	5
1.2 Informationen zur Planerversion.....	5
2. Raum und Fläche	7
2.1 Flächenbaum gem. SIA 416	7
2.2 Flächennachweis.....	7
2.3 Kennzahlen und Richtwerte	9
2.4 Einzel-AP.....	9
2.5 Teambüros	9
2.5.1 Begriffsklärung	9
2.5.2 Umgang mit Teambüros.....	9
2.5.3 Anwendung.....	10
2.6 Umgang mit Teilzeitarbeit und Job Sharing	10
3. Arbeitsplatz	11
3.1 Grundtypen	11
3.2 Aufstellung und Reihung.....	14
3.2.1 Block-Arbeitsplätze	14
3.2.2 Z-Arbeitsplätze	18
3.3 Erweiterte Grundtypen.....	22
3.4 Sitzungszimmer.....	25
3.5 Übersichtstabelle Standard-Abstände und gesetzliche Normen.....	28
4. Mobiliar	29
4.1 Mobiliarbestandteile SOLL	29
4.1.1 Tische und Zubehör	29
4.1.2 Sitzmöbel	29
4.1.3 Stauraum.....	29
4.1.4 Beleuchtung.....	29
4.1.5 Zubehör.....	30
4.2 Produkte und Hersteller	30
5. Ergänzende Informationen	30
5.1 Links zu Ergonomie	30
Anhang	30

1 Einleitung

1.1 Ziel und Zweck

Durch die immer grösser werdende Vielfalt von Arbeitsplatzformen und Produkten im Bereich Mobiliar gestaltet sich die Mobiliarbewirtschaftung der kantonalen Liegenschaften zunehmend unwirtschaftlich. Mittelfristig wird daher eine Vereinheitlichung der Arbeitsplatzgestaltung sowie des eingesetzten Mobiliars angestrebt. Diese Standardisierung soll mindestens pro Objekt umgesetzt werden.

Die Richtlinie Büroausstattung beschreibt Regeln und Systematik nach welchen das Hochbauamt BL den Aufbau und die Aufstellung von Büroarbeitsplätzen plant bzw. vorgibt. Sie dient als Grundlage für Einrichtungsentscheidungen und Flächenberechnungen in Büroräumlichkeiten. Spezialarbeitsplätze wie beispielsweise Laborarbeitsplätze sind nicht Bestandteil dieser Richtlinie.

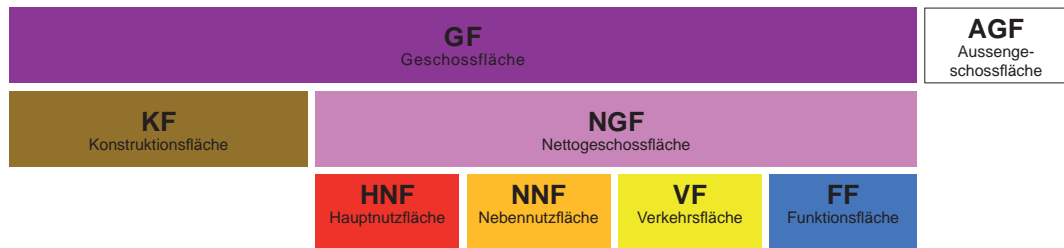
1.2 Informationen zur Planerversion

Die in dieser Richtlinie enthaltenen Richtwerte und Spezifikationen sind verbindlich. Grössere flächen-, kosten- oder bewirtschaftungsrelevante Abweichungen bedürfen einer Bewilligung des Hochbauamtes.

Für Masterlayout und Berechnung der Anzahl Arbeitsplätze sind die im Abschnitt 3 aufgeführten Arbeitsplatz-Typen zu verwenden. Diese können als CAD-Objekte beim Hochbauamt, Bereich Mobiliar, bezogen werden.

2 Raum und Fläche

2.1 Flächenbaum gem. SIA 416



2.2 Flächennachweis

Die Flächen in einem Bürogebäude sind nach SIA 416 und – in verfeinerter Form – nach DIN 277 zu erfassen (kombinierter Flächenbaum SIA 416 und DIN 277 siehe Anhang).

Für den Ausweis des Gesamt-m²-Bedarfs pro Arbeitsplatz sind die Hauptnutzflächen Büro HNF 2, gemäss DIN 277, relevant. Sie beinhalten die Flächen folgender Räume:

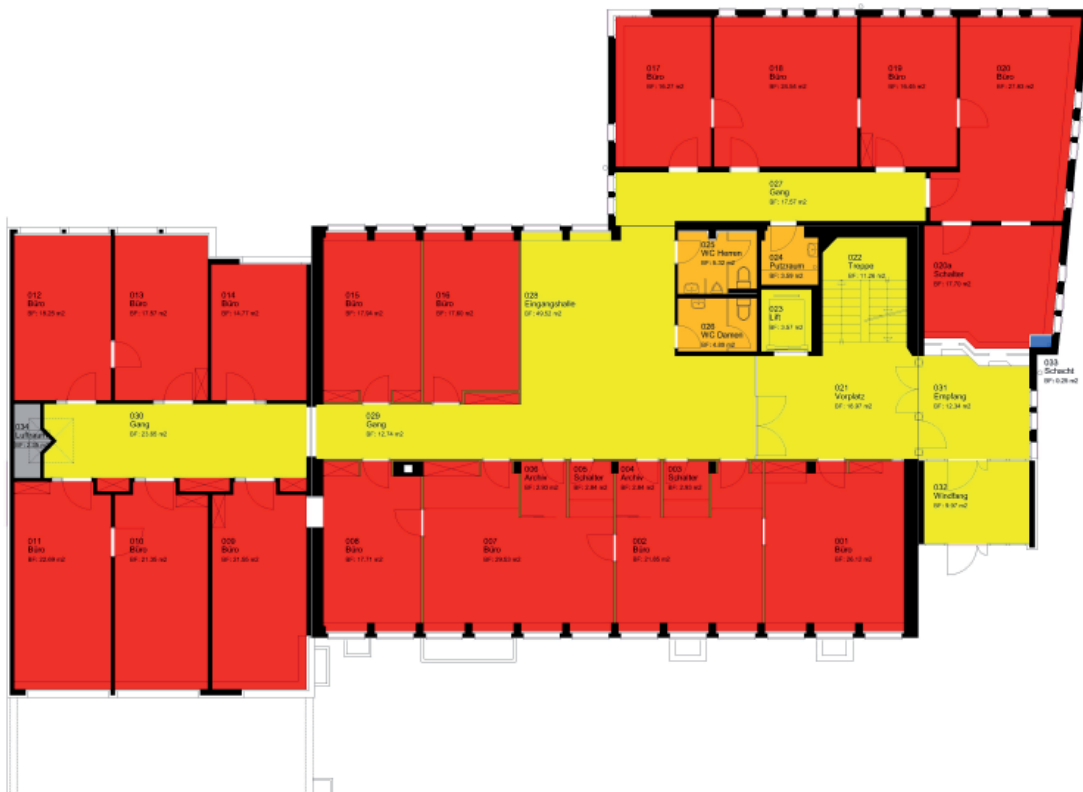
- Büros (Zellenbüros und Teamräume)
- Sitzungs- und Besprechungsräume
- Empfangsanlagen (Schalerräume)
- Bedienungsräume (Filmvorführungen)
- Bürotechnikräume (Kopieren und Drucken)

Die nachfolgend aufgezeigten Flächenmodelle der einzelnen Arbeitsplatzsituationen umfassen lediglich die Bürofläche (HNF 2.1 sowie 2.2 gemäss DIN 277). Kennzahlen zur Berechnung der weiteren Flächen finden sich unter Punkt 2.3 Kennzahlen und Richtwerte.









Die Verkehrsflächen (VF) und Nebennutzflächen (NNF) werden separat erfasst und spielen für die Flächenermittlung pro Arbeitsplatz keine Rolle.

Aufbau

Beispiel: Erfassung der Flächen im Gebäude der KIGA, Bahnhofstrasse 32, Pratteln | EG



Flächen gemäss SIA 416 (Flächen und Volumen von Gebäuden und Anlagen)

	GF Geschossfläche	609.28m ²		NNF Nebennutzfläche	13.71m ²
	KF Konstruktionsfläche	72.12m ²		FF Funktionsfläche	0.25 m ²
	NGF Nettogeschossfläche	537.16m ²		VF Verkehrsfläche	159.59 m ²
	HNF Hauptnutzfläche	361.26 m ²		Luftraum	2.35 m ²

2.3 Kennzahlen und Richtwerte

<i>Mobiliarkosten pro Büro-AP</i>	In der Regel rechnet das HBA mit CHF 7'500 pro Standardbüroarbeitsplatz inkl. Anteil Büroinfrastruktur und Sitzungsanteil. Dieser Betrag ist objekt- und projektspezifisch zusammen mit dem Bereich Mobiliar zu verifizieren. Nicht eingeschlossen sind die Kosten für Aufenthaltsräume, Archive, Warteräume, Empfang und Garderoben.
<i>Ausstattung Standard-AP</i>	gemäss Abschnitt 3 <ul style="list-style-type: none"> Hinsichtlich Möblierung für Spezialgebäude (Gericht, Gefängnis, Polizei usw.), werden spezifisch pro Objekt Angaben formuliert
<i>m2 pro AP-Besprechungsanteil</i>	Bei jedem AP wird für Sitzungszimmer und Besprechungen am Arbeitsplatz ein Besprechungsanteil von 1.5 m2 eingerechnet.
<i>m2 pro AP-Anteil Büronebennutzfläche</i>	Die anteilige Fläche für Aufenthalt, Gruppenablagen, technische Servicezone und Empfang beträgt 3.0 -5.5 m2
<i>Verkehrsfläche (VF)</i>	Die anteilige Fläche für Verkehrswege pro AP beträgt 2.0 – 3.5 m2

2.4 Einzel-AP

Details zum Einzelarbeitsplatz sind den aktuellen «Weisungen über Raumzuteilung in der Kantonalen Verwaltung» (RRB 2383 vom 12. Sept. 1995) zu entnehmen.

2.5 Teambüros

2.5.1 Begriffsklärung

Als Teambüro wird ein offener Raum mit 6 oder mehr Arbeitsplätzen bezeichnet. Synonym beziehungsweise ergänzend dazu werden die Begriffe Open Space (in Bezug auf die räumlichen Eigenschaften) sowie Multi Space (in Bezug auf die funktionalen Eigenschaften) verwendet.

2.5.2 Umgang mit Teambüros

Die Arbeit im Teambüro wird unterstützt durch folgende Zusatzfunktionen

- Fokusraum: Zellenarbeitsplatz für konzentrierte Einzelarbeit
- Relaxraum: Ruhe-/Entspannungsraum
- Abgeschirmte Steharbeits- / Besprechungsnischen

Durch die genannten Funktionseinheiten soll das visuelle und akustische Störpotenzial am Arbeitsplatz minimiert und ein Beitrag zum Wohlbefinden der Mitarbeiter geleistet werden.

2.5.3 Anwendung

Das Einrichten von Teambüros bietet Vorteile sowohl in der Arbeitsorganisation wie bei der Flächenbewirtschaftung.

- Vereinfachung der Kommunikationswege
- Gemeinsame Nutzung von Betriebseinrichtungen
- Flexibilität der Raumnutzung
- Erhöhte Reservekapazitäten

Insbesondere bei Objekten in welchen eine hohe Nutzungsflexibilität und kurz- bis mittelfristige Flächenreserven gefordert sind, ist die Realisierung von Teambüros unbedingt zu prüfen. Dabei ist ebenfalls abzuklären, für welchen Nutzertyp sich diese Raumform eignet.

2.6 Umgang mit Teilzeitarbeit und Job Sharing

Für eine optimale Auslastung der Arbeitsplätze sind diese wo möglich und sinnvoll von mehreren Teilzeit-Mitarbeitenden zu nutzen, dies gilt insbesondere für Stellen im Job-Sharing.

Mitarbeitende mit weniger als 50 Stellenprozenten sind wie folgt zu platzieren:

- Desk Sharing mit anderen Teilzeit-Mitarbeitenden
- Im Teambüro
- Im 2er oder 4er Büro

Prioritär sind die ersten beiden Lösungen anzustreben. Beim Desk Sharing Arbeitsplatz ist gegebenenfalls zusätzlicher individueller Stauraum zur Verfügung zu stellen.

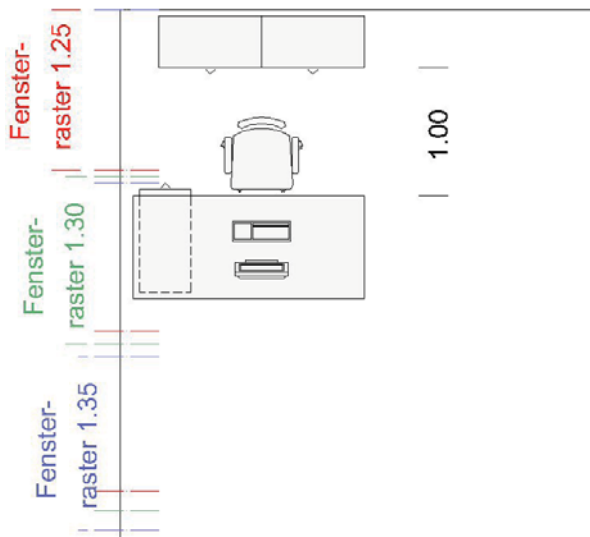
3 Arbeitsplatz

3.1 Grundtypen

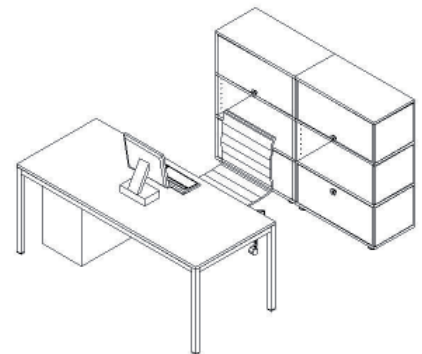
Die folgenden Arbeitsplatztypen werden als Standard-Einzelarbeitsplätze eingesetzt und bilden die Grundlage für sämtliche Arbeitsplatzaufstellungen und -reihungen.

Typ 1 | Arbeitsplatz mit Unterstellkorpus

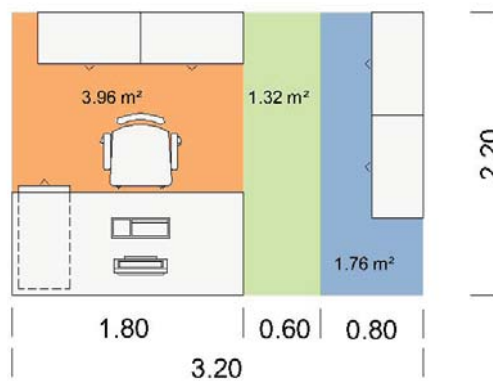
- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90)
- Bürodrehstuhl
- Unterstellkorpus
 - 2 Stauraummodule 80 x 40cm 3 HE oder
 - 1 Lateralschrank 120 x 40cm 3 HE



3D-Ansicht



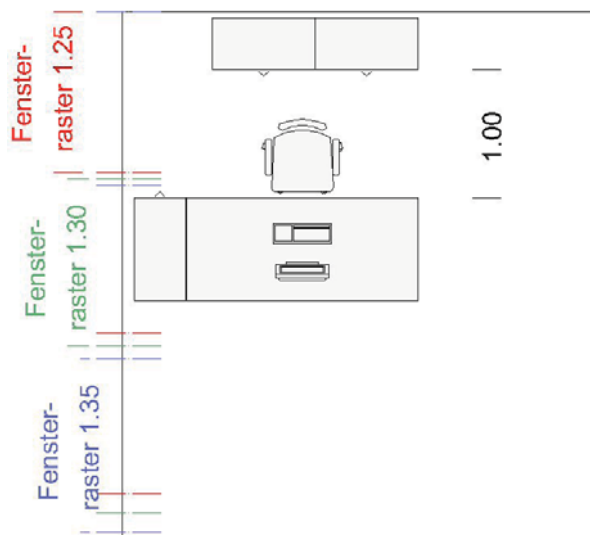
Flächenmodell



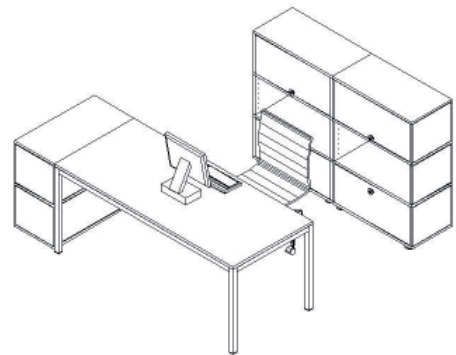
Stell- und Bedienfläche	3.96
Direkter Arbeitsplatzzugang	1.32
Total Arbeitsplatz	5.28
Erweiterte Ablage	1.76
Gesamttotal	7.04

Typ 2 | Arbeitsplatz mit Beistellkorpus

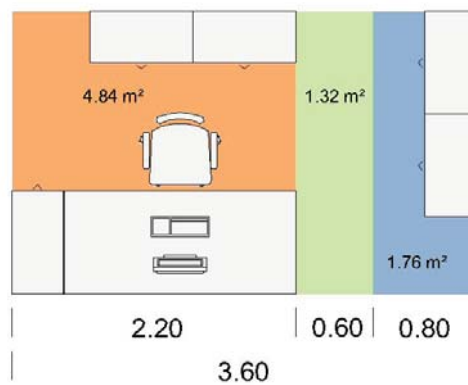
- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90) cm
- Bürodrehstuhl
- Beistellkorpus
- 2 Stauraummodule 80 x 40cm 3 HE oder
1 Lateralschrank 120 x 40cm 3 HE



3D-Ansicht



Flächenmodell

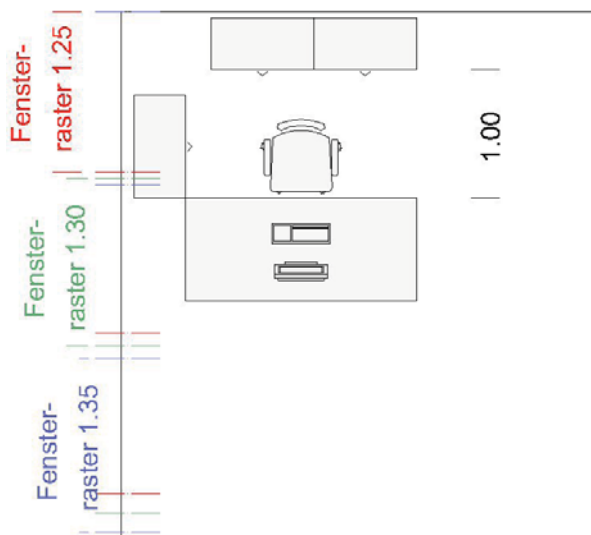


■	Stell- und Bedienfläche	4.84
■	Direkter Arbeitsplatzzugang	1.32
Total Arbeitsplatz		6.16
■	Erweiterte Ablage	1.76
Gesamttotal		7.92

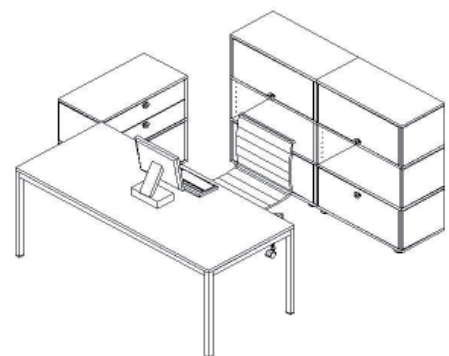
Typ 3 | Arbeitsplatz mit Sideboard

- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90) cm
- Bürodrehstuhl
- Sideboard 80 x 40cm
2 Stauraummodule 80 x 40cm 3 HE oder
1 Lateralschrank 120 x 40cm 3 HE

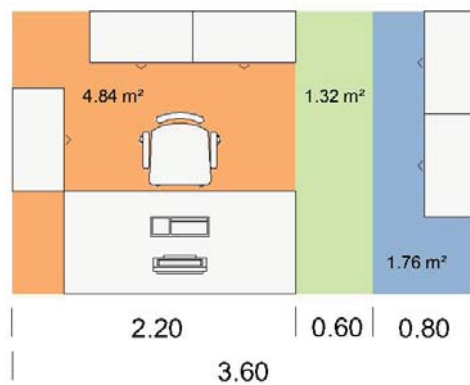
Optional kann fensterseitig ein einheitliches Tischanbauelement 40 x 80 (40 x 90) cm eingesetzt werden.



3D-Ansicht



Flächenmodell



Stell- und Bedienfläche	4.84
Direkter Arbeitsplatzzugang	1.32
Total Arbeitsplatz	6.16
Erweiterte Ablage	1.76
Gesamttotal	7.92

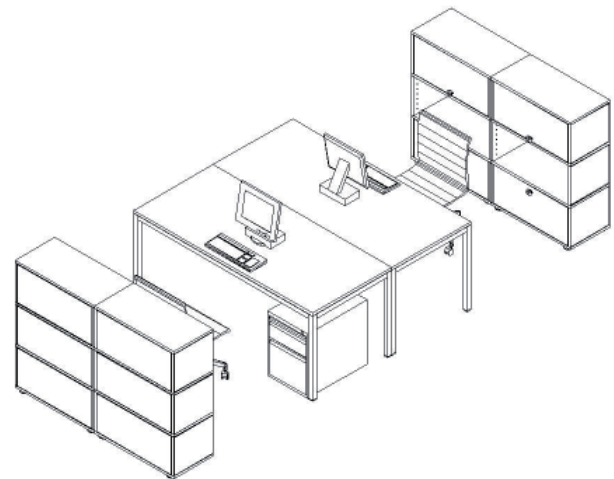
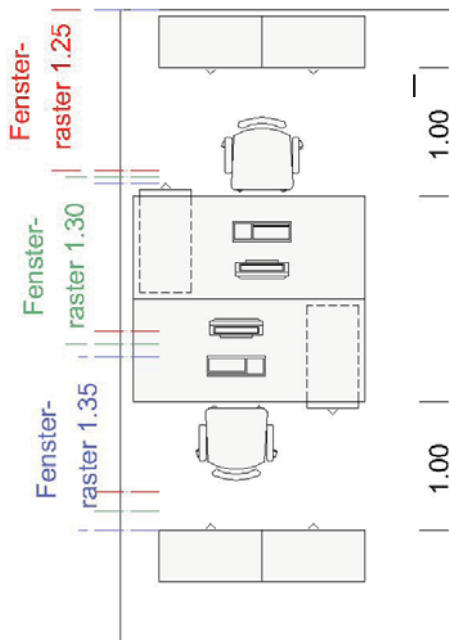
3.2 Aufstellung und Reihung

3.2.1 Block-Arbeitsplätze

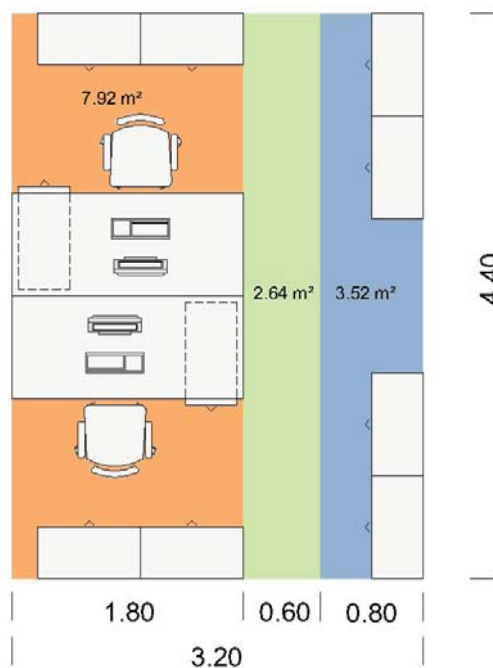
Die Block-Anordnung kann sowohl mit dem Arbeitsplatz-Grundtyp 1 (Arbeitsplatz mit Unterstellkorpus) als auch mit dem Grundtyp 2 (Arbeitsplatz mit Beistellkorpus) realisiert werden.

Block-Arbeitsplatz | 2 Personen

3D-Ansicht

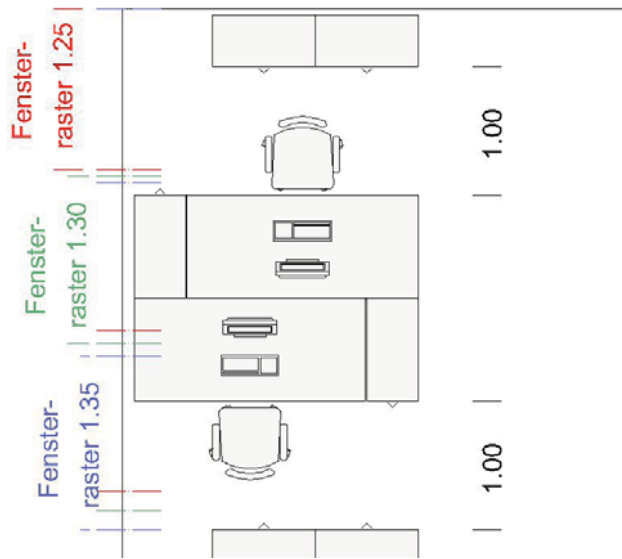


Flächenmodell

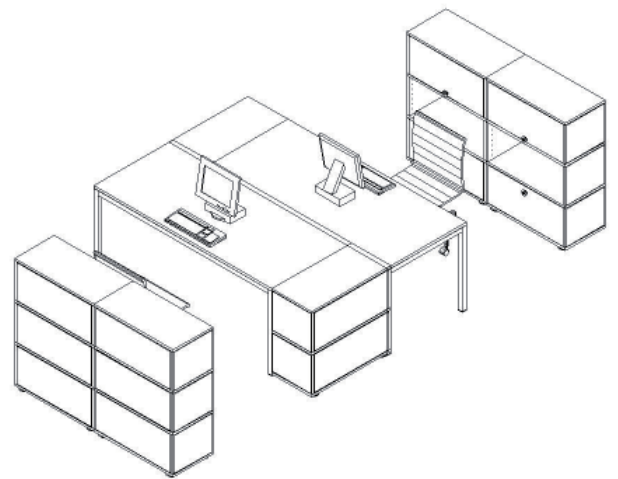


Stell- und Bedienfläche	7.92
Direkter Arbeitsplatzzugang	2.64
Total Arbeitsplatz	10.56
Erweiterte Ablage	3.52
Gesamttotal	14.08

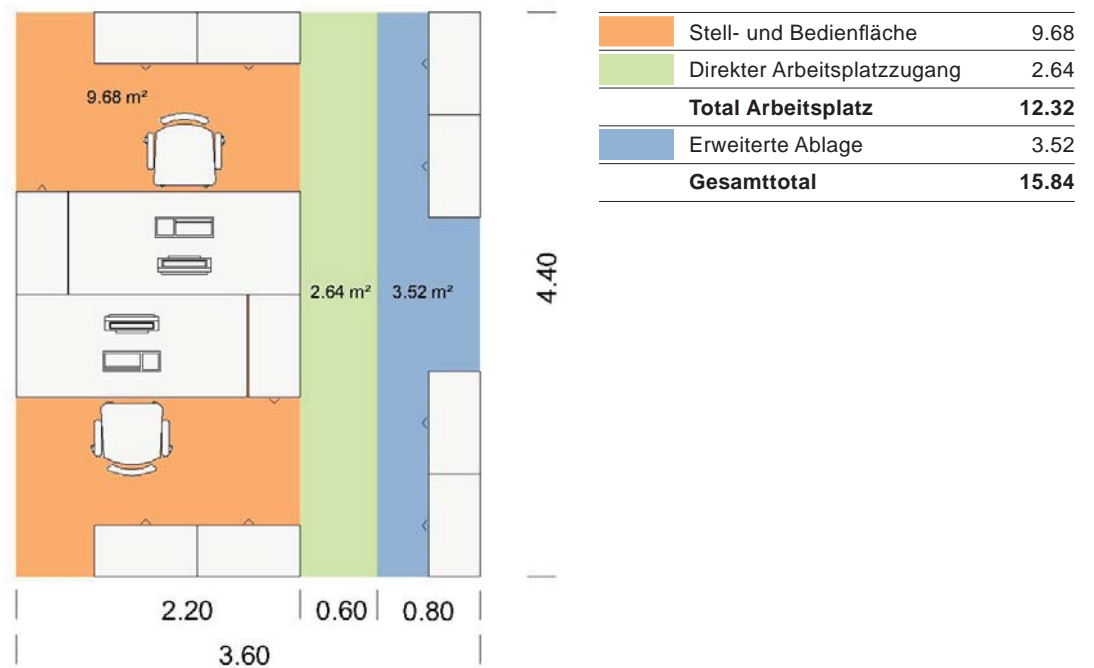
Variante mit Beistellkorpus



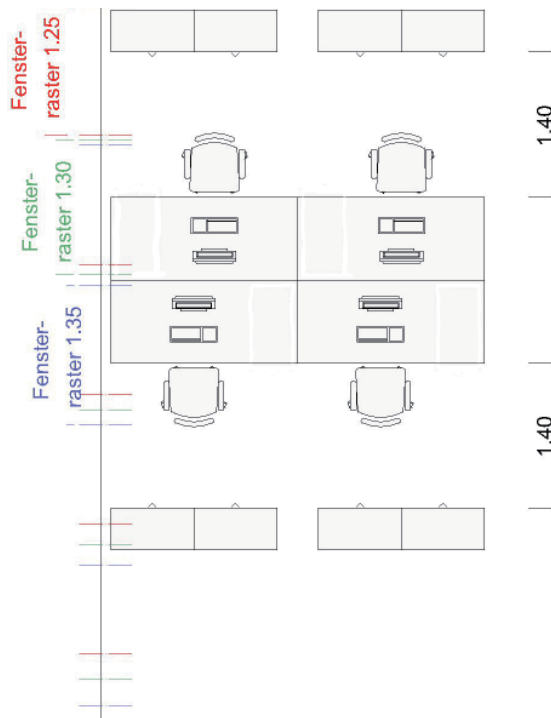
3D-Ansicht Variante mit Beistellkorpus



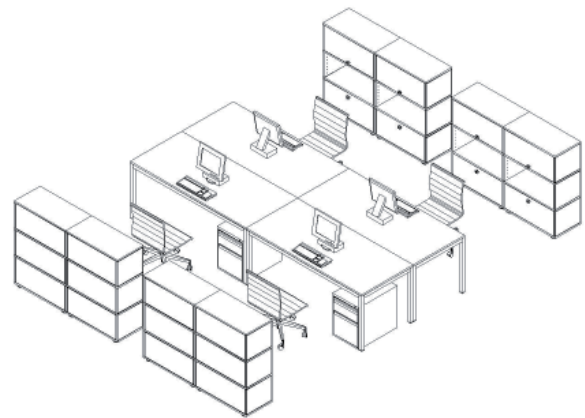
Flächenmodell Variante mit Beistellkorpus



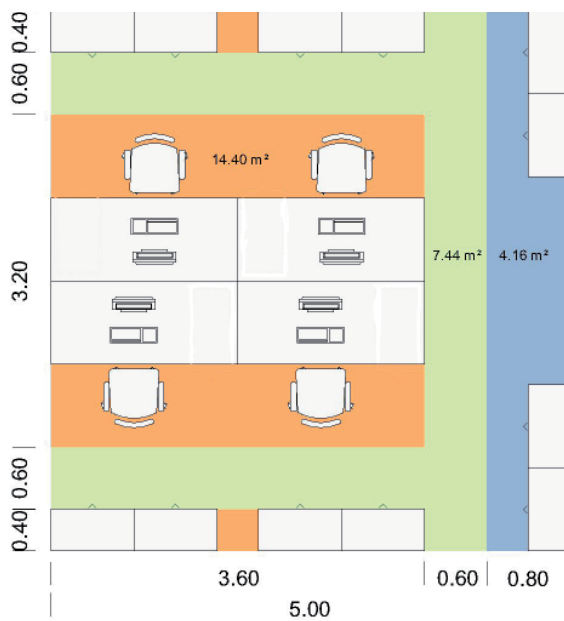
Block-Arbeitsplatz | 4 Personen



3D-Ansicht

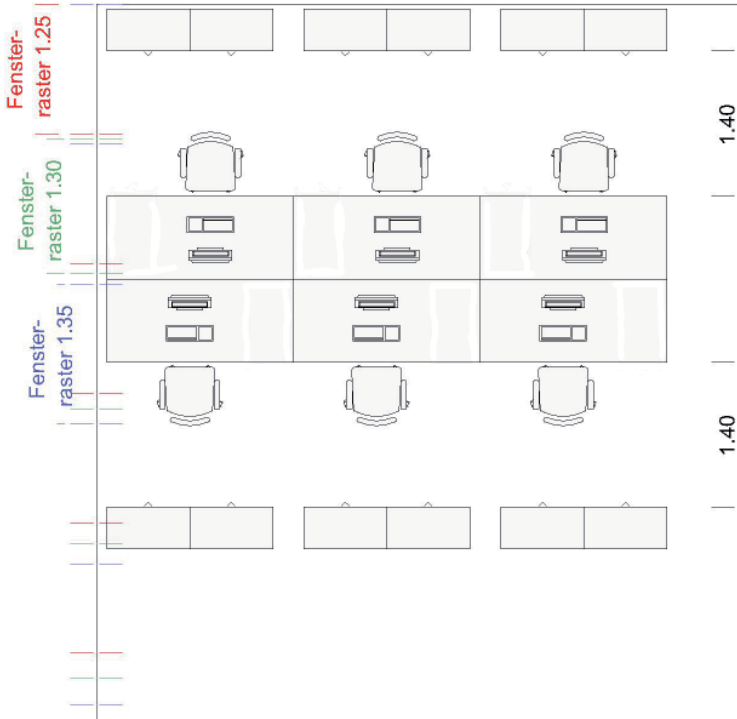


Flächenmodell



	Stell- und Bedienfläche	14.40
	Direkter Arbeitsplatzzugang	7.44
	Total Arbeitsplatz	21.84
	Erweiterte Ablage	4.16
	Gesamttotal	26.00

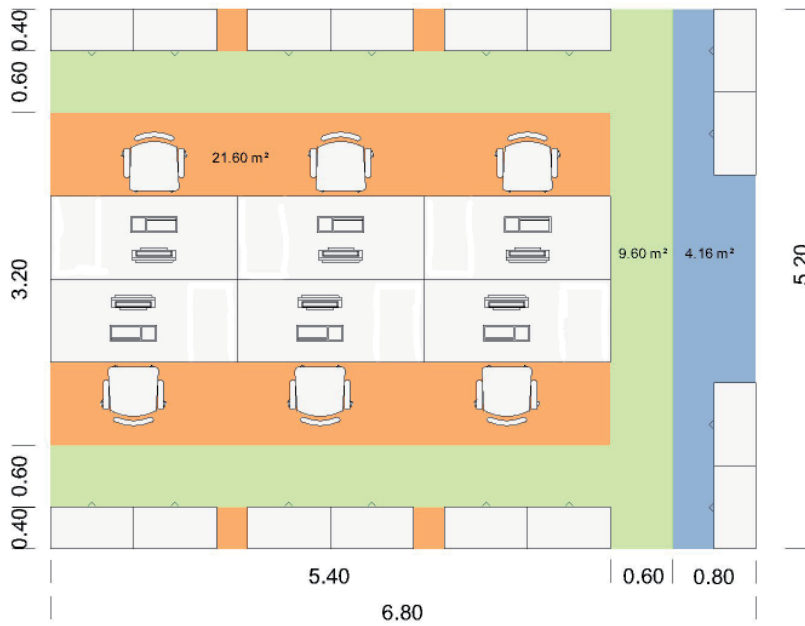
Block-Arbeitsplatz | 6 Personen



3D-Ansicht



Flächenmodell

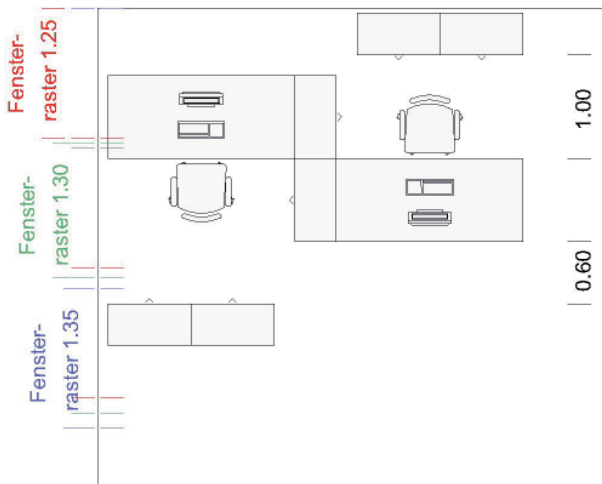


Stell- und Bedienfläche	21.60
Direkter Arbeitsplatzzugang	9.60
Total Arbeitsplatz	31.20
Erweiterte Ablage	4.16
Gesamttotal	35.36

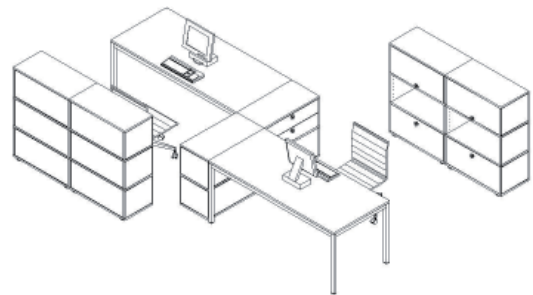
3.2.2 Z-Arbeitsplätze

Die Z-Anordnung basiert auf dem Arbeitsplatztyp 3 (Arbeitsplatz mit Sideboard).

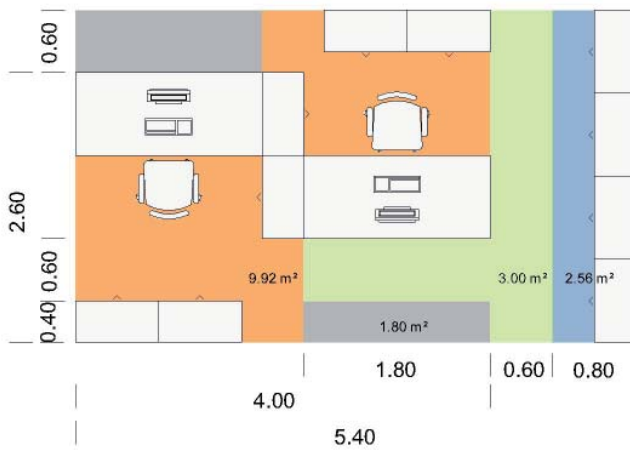
Z-Arbeitsplatz | 2 Personen



3D-Ansicht

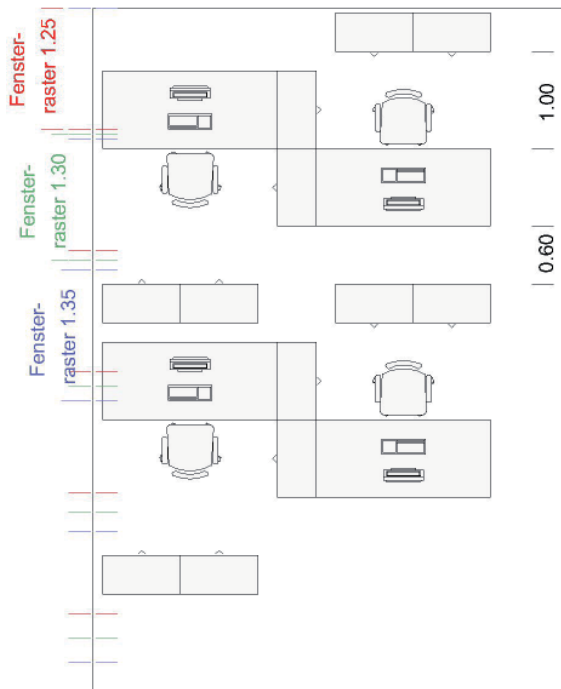


Flächenmodell

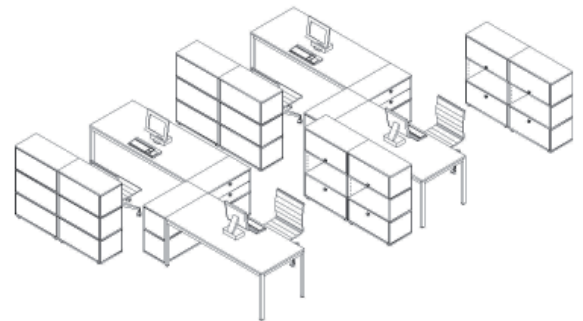


Stell- und Bedienfläche	9.92
Direkter Arbeitsplatzzugang	3.00
Restfläche	1.80
Total Arbeitsplatz	14.72
Erweiterte Ablage	2.56
Gesamttotal	17.28

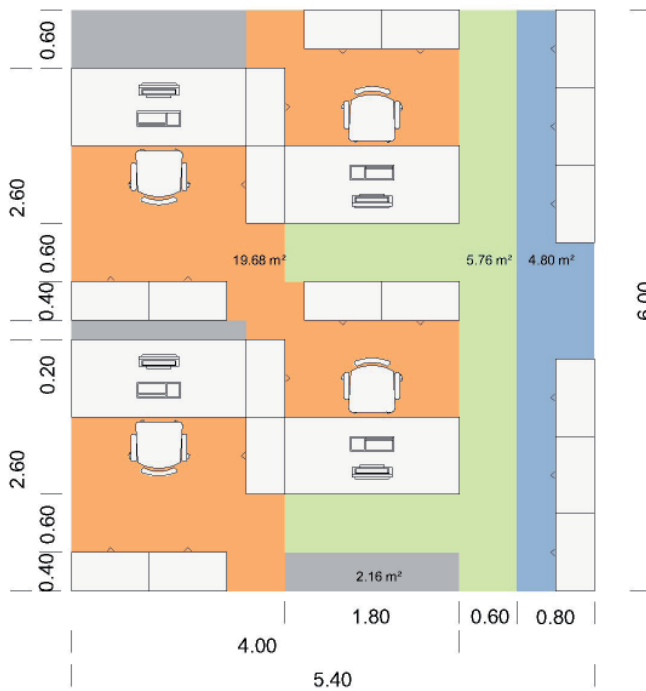
Z-Arbeitsplatz | 4 Personen



3D-Ansicht

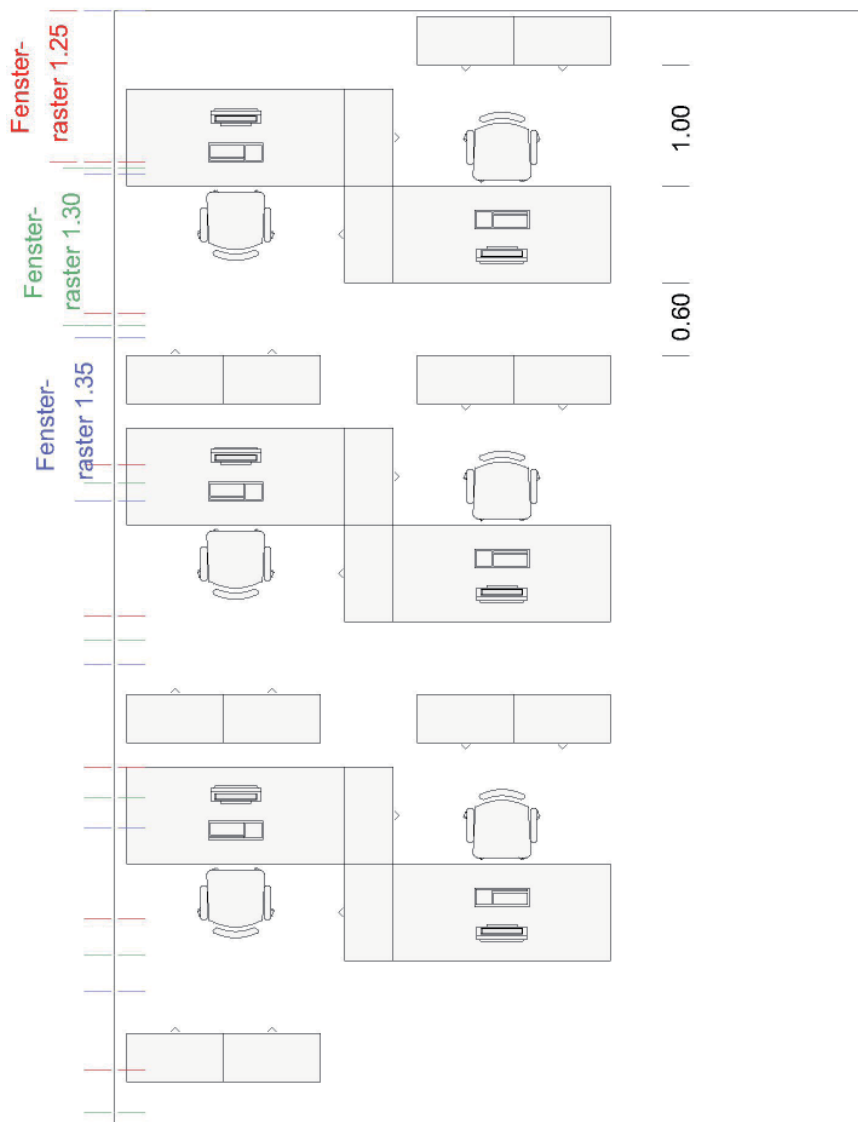


Flächenmodell

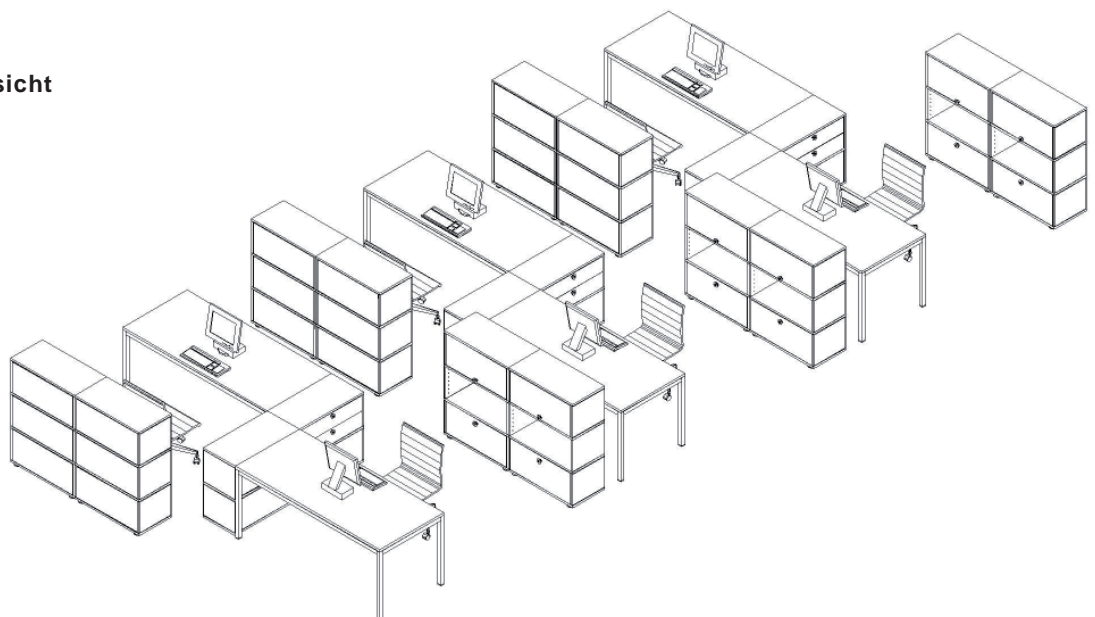


Stell- und Bedienfläche	19.68
Direkter Arbeitsplatzzugang	5.76
Restfläche	2.16
Total Arbeitsplatz	27.60
Erweiterte Ablage	4.80
Gesamttotal	32.40

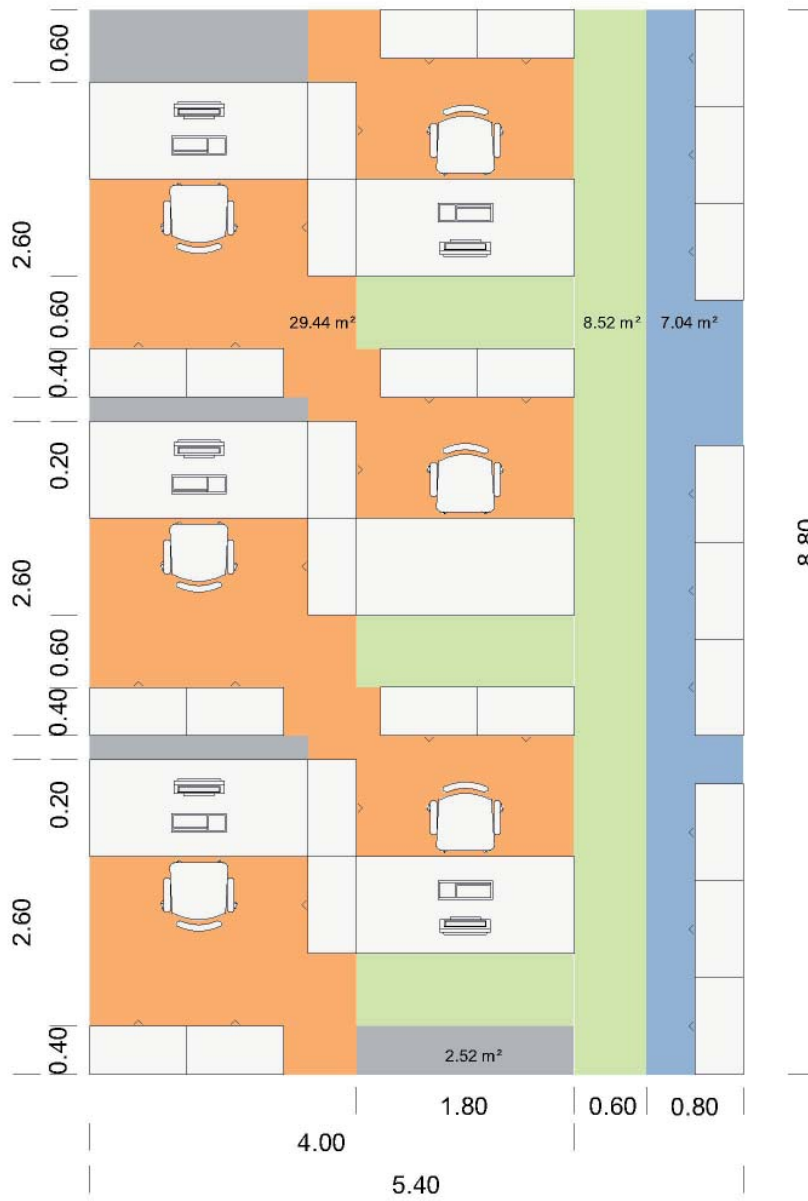
Z-Arbeitsplatz | 6 Personen



3D-Ansicht



Flächenmodell

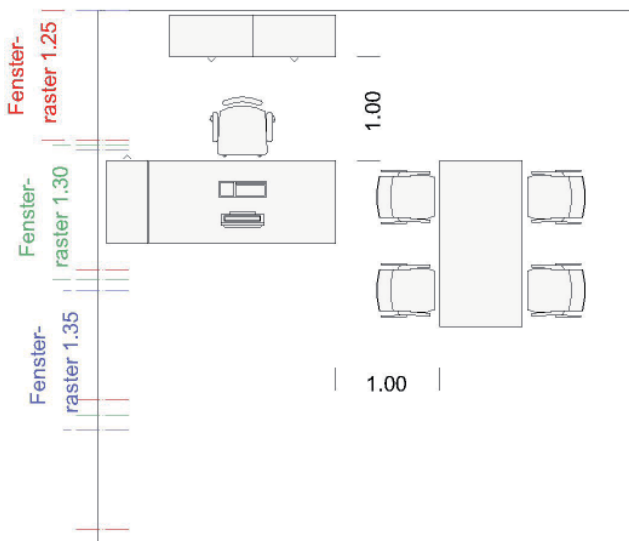


	Stell- und Bedienfläche	19.68
	Direkter Arbeitsplatzzugang	5.76
	Restfläche	2.16
Total Arbeitsplatz		27.60
	Erweiterte Ablage	4.80
Gesamttotal		32.40

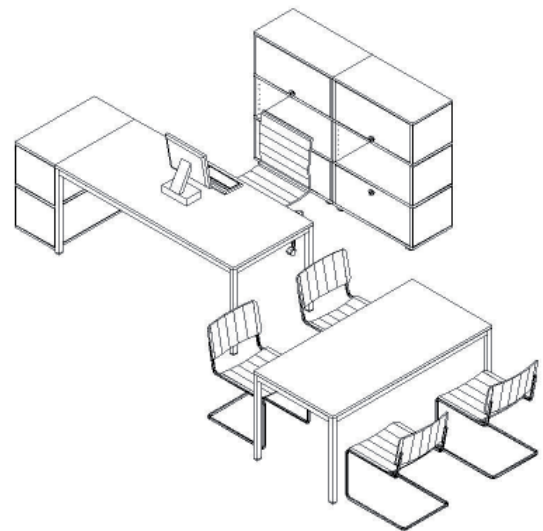
3.3 Erweiterte Grundtypen

E 1 | Grundtyp 1-3 erweitert mit Besprechung 2-4 Personen

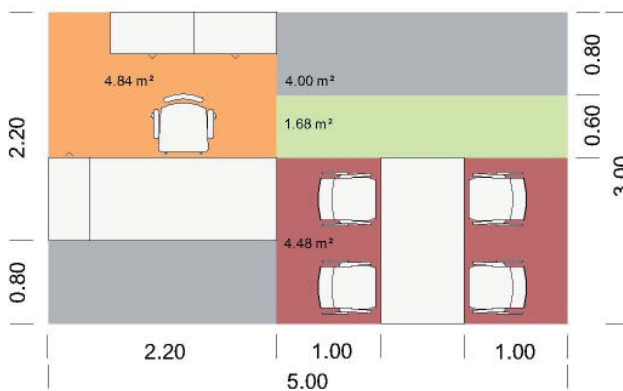
- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90) cm
- Bürodrehstuhl
- Unterstellkorpus, Beistellkorpus oder Sideboard
- 2 Stauraummodule 80 x 40cm 3 HE
- Besprechungstisch freistehend oder als Erweiterung zum Arbeitstisch 120 / 160 x 80 cm
- 2-4 Besucherstühle



3D-Ansicht



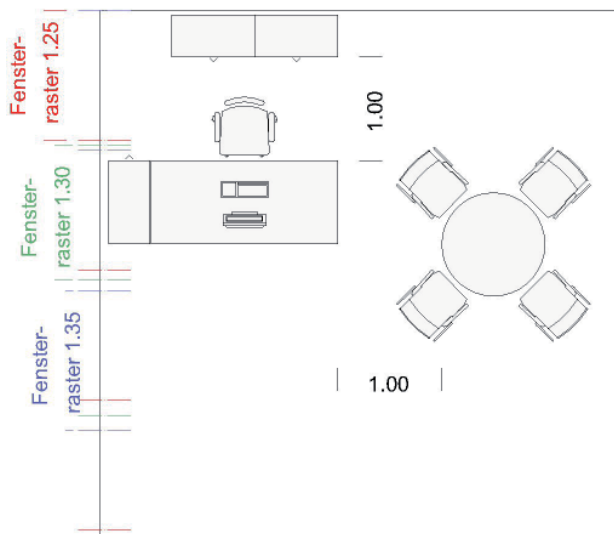
Flächenmodell



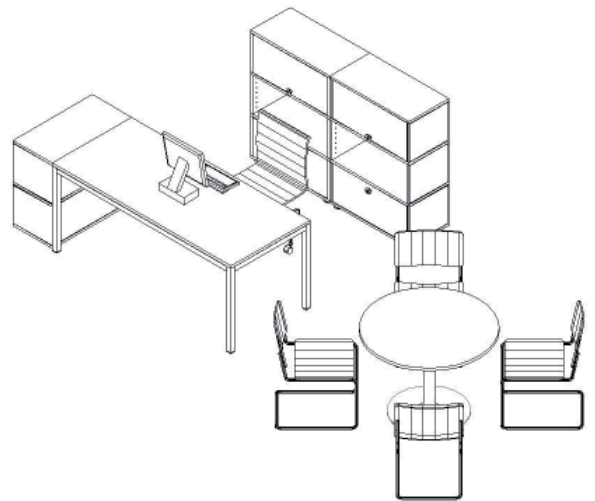
■	Stell- und Bedienfläche	4.84
■	Direkter Arbeitsplatzzugang	1.68
■	Restfläche	4.00
	Total Arbeitsplatz	10.52
■	Besprechungsanteil	4.48
	Gesamttotal	15.00

E 2 | Grundtyp 1-3 erweitert mit Besprechung 2-4 Personen Rundtisch

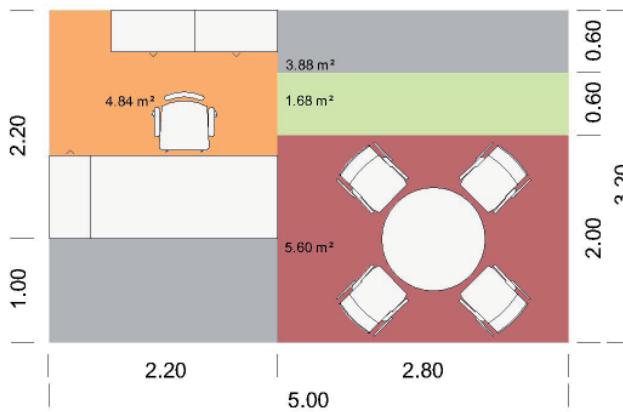
- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90) cm
- Bürodrehstuhl
- Unterstellkorpus, Beistellkorpus oder Sideboard
- 2 Stauraummodule 80 x 40 cm 3 HE
- Besprechungstisch rund freistehend Ø 100 oder 120 cm
- 2-4 Besucherstühle



3D-Ansicht



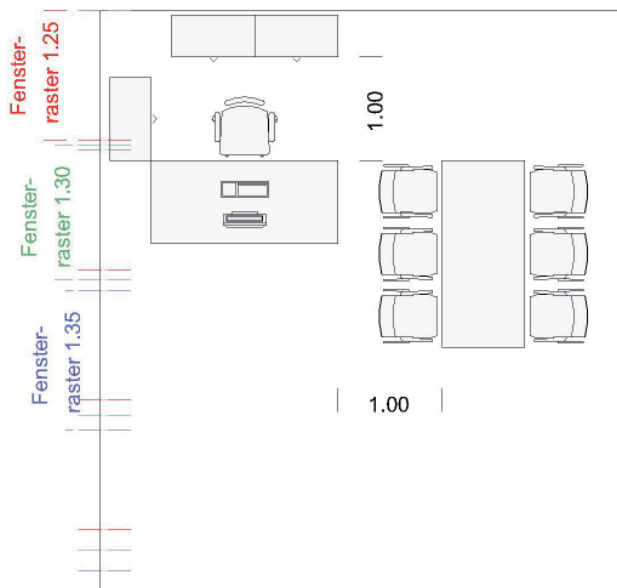
Flächenmodell



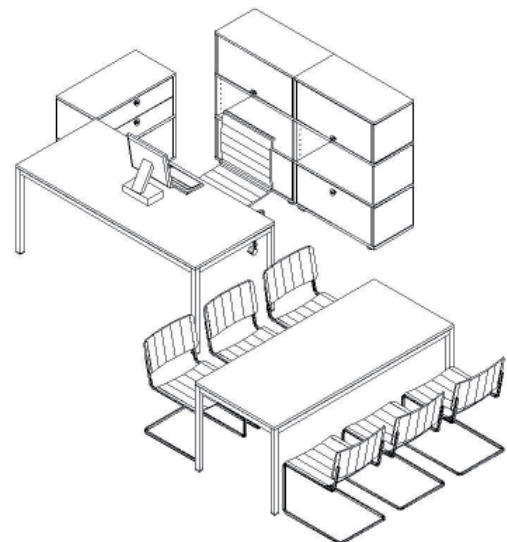
■	Stell- und Bedienfläche	4.84
■	Direkter Arbeitsplatzzugang	1.68
■	Restfläche	3.88
Total Arbeitsplatz		10.40
■	Besprechungsanteil	5.60
Gesamttotal		16.00

E 3 | Grundtyp 1-3 erweitert mit Besprechung 6 Personen

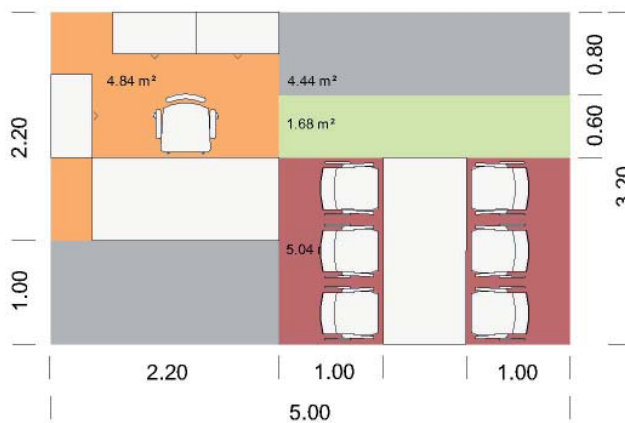
- Arbeitstisch 180 x 80 (180 x 90) cm
- Bürodrehstuhl
- Unterstellkorpus, Beistellkorpus oder Sideboard
- 2 Stauraummodule 80 x 40cm 3 HE
- Besprechungstisch 180 / 200 x 80 cm
- 6 Besucherstühle



3D-Ansicht



Flächenmodell

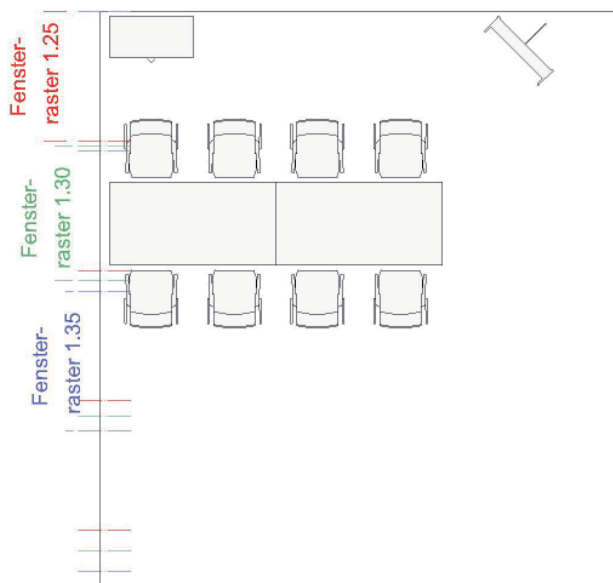


■	Stell- und Bedienfläche	4.84
■	Direkter Arbeitsplatzzugang	1.68
■	Restfläche	4.44
	Total Arbeitsplatz	10.96
■	Besprechungsanteil	5.04
	Gesamttotal	16.00

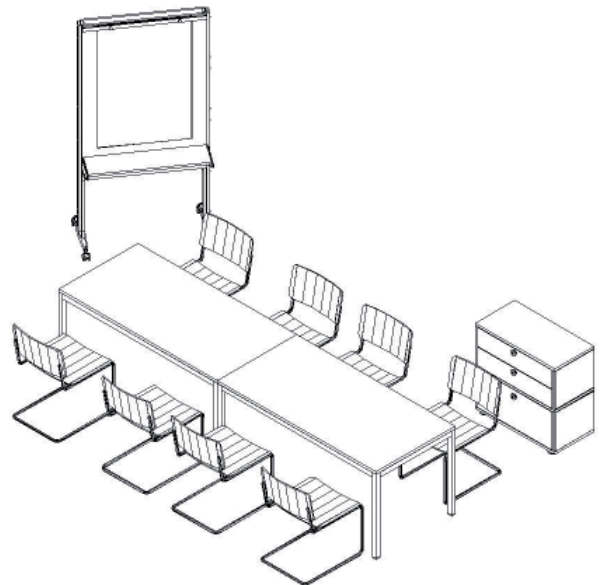
3.4 Sitzungszimmer

Sitzungszimmer | 8 Personen

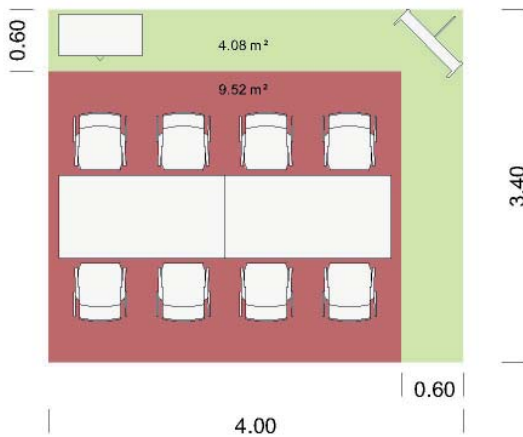
- 2 Besprechungstische 120 / 160 x 80 cm
- 8 Besucherstühle
- 1 Stauraummöbel 80 x 40 cm 2 HE
- 1 Flipchart / Whiteboard



3D-Ansicht



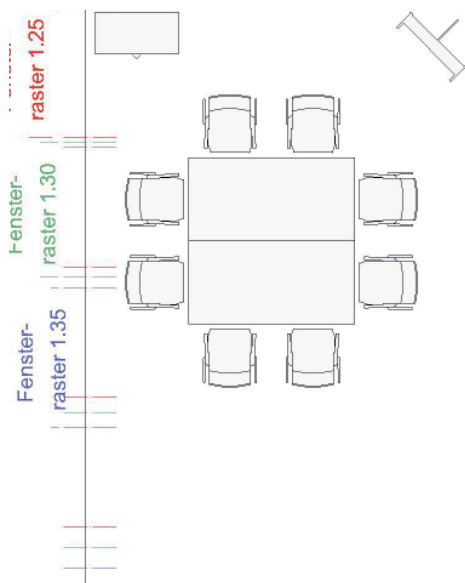
Flächenmodell



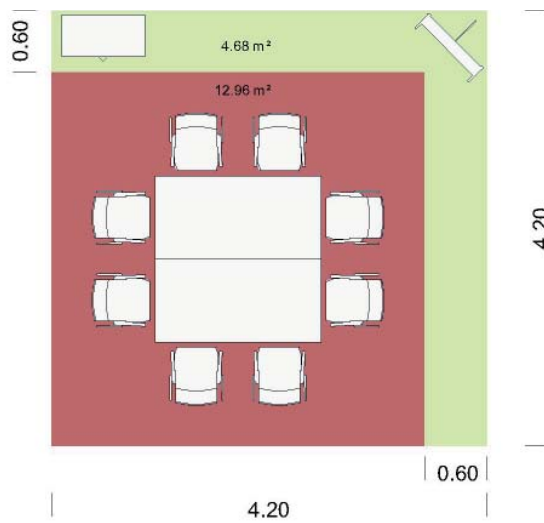
Direkter Arbeitsplatzzugang	4.08
Besprechungsanteil	9.52
Gesamttotal	13.60

Sitzungszimmer | 8 Personen (Variante)

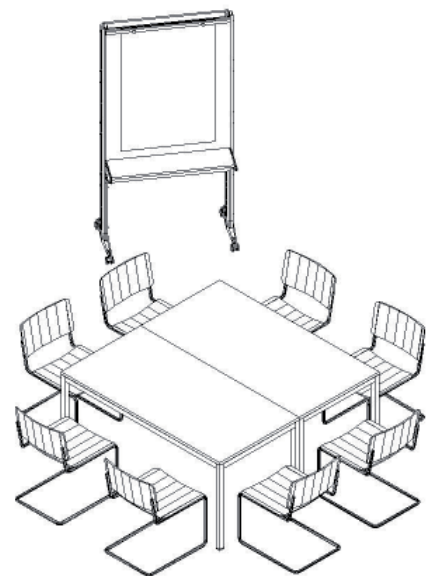
- 2 Besprechungstische 120 / 160 x 80 cm
- 8 Besucherstühle
- 1 Stauraummöbel 80 x 40cm
- 1 Flipchart / Whiteboard



Flächenmodell



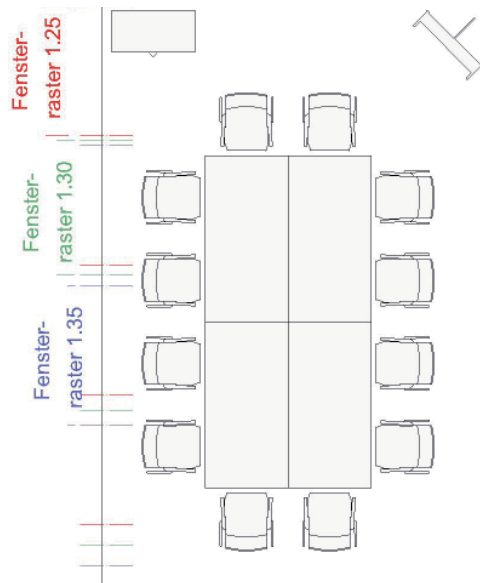
3D-Ansicht



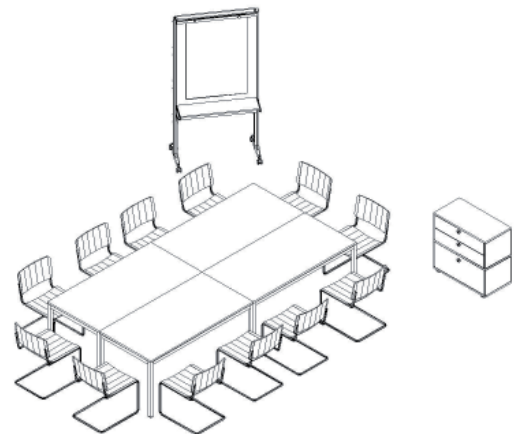
Direkter Arbeitsplatzzugang	4.68
Besprechungsanteil	12.96
Gesamttotal	17.64

Sitzungszimmer 12 Personen

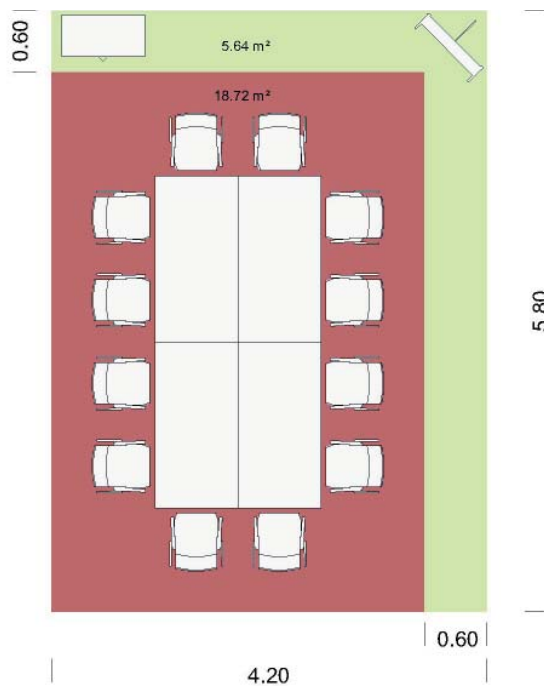
- 2 Besprechungstische 120 / 160 x 80 cm
- 12 Besucherstühle
- 1 Stauraummöbel 80 x 40 cm 2 HE
- 1 Flipchart / Whiteboard



3D-Ansicht



Flächenmodell



Direkter Arbeitsplatzzugang	5.64
Besprechungsanteil	18.72
Gesamttotal	24.36

3.5 Übersichtstabelle Standard-Abstände und gesetzliche Normen

Bei der Planung sind wo immer möglich folgende Werte zu berücksichtigen.

	Planungsthema	Wert	Bemerkungen
1	Abstand Arbeitstisch - Wand oder Stauraum	100 cm	Die Art der Stauraummodule (LS, HR, OG) ist zu berücksichtigen
2	Abstand Besprechungstisch - Wand oder Stauraum	100 cm	
3	Abstand Mobiliarrücken - Wand	5 cm	Empfehlungen des Bereichs Mobiliar
4	Minimales Arbeitsplatz-Volumen	12 m ³	Gemäss Art. 12 der Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz
5	Sicht ins Freie	muss bei ständigen Arbeitsplätzen gewährleistet sein, ohne Vorschrift über Mindestabstand zur Fassade	Gemäss Art. 15 der Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz

4 Mobiliar

4.1 Mobiliarbestandteile SOLL

4.1.1 Tische und Zubehör

Kürzel Bezeichnung	Standardmasse	Bemerkungen
ST Schreibtisch	180 x 80 cm 180 x 90 cm	Es werden sowohl T-Fuss als auch 4-Fuss-Modelle eingesetzt.
AE Anbauelement	40 x 80 cm 40 x 90 cm	gemäss Lagerbestand
KT Konferenztisch	160 x 80 cm Ø 100 / 120 cm	

4.1.2 Sitzmöbel

Kürzel Bezeichnung	Standardmasse	Bemerkungen
BD Bürodrehstuhl	ohne Armlehnen Stoff schwarz	
BS Besucherstuhl	Schwarz, im öffentlichen Bereich in Holz	

4.1.3 Stauraum

Kürzel Bezeichnung	Standardmasse	Bemerkungen
KO Korpus	40 x 80 x 65 cm	
LS Lateralschrank	80 x 40 cm 2-3 HE	
HR Hängeregisterschrank	80 x 40 cm 1-3 HE	Lateralschränke auch im Mass 120 x 40 cm
OG Ordenrregal offen	80 x 40 cm 1-3 HE	
Erweiterte Ablage	80 x 40 cm	Normschränke im Raster 80 cm 6 HE, mit/ohne Türen, inkl. Garderoben

4.1.4 Beleuchtung

Grundsätzlich wird in Neu- oder Sanierungsbauten der Einsatz von Stehleuchten angestrebt. Bei Umbauten von Räumen mit bestehender Deckenbeleuchtung wird das Vorgehen in Absprache mit dem Hochbauamt BL festgelegt.

4.1.5 Zubehör

Kürzel Bezeichnung	Standardmasse	Bemerkungen
KS Kleiderständer		
SS Schirmständer		
RB Rollboy	60 x 40 cm	
DB Druckerboy	50 x 40 x 37 cm	
FS Fussstütze		
WT Magnetwandtafel	120 x 90 cm 90 x 60 cm	
TL Tischleuchte		

4.2 Produkte und Hersteller

Die Entscheidung für ein Möbelprogramm wird mindestens pro Objekt getroffen. Dabei sind die im aktuellen Produktblatt des HBA (siehe Anhang) spezifizierten Hersteller und Produkte zu berücksichtigen.

5 Ergänzende Informationen

5.1 Links zu Ergonomie

Schweizerische Unfallversicherungsanstalt SUVA

www.suva.ch > suvaPro - Gesundheit am Arbeitsplatz

- Informationsmittel zu Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung
- Merkblätter und Checklisten
- Online-Lernprogramm «Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz»

Eigenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit

www.ekas.ch

- Wegleitung Arbeitssicherheit
- Rechtsgrundlagen und Richtlinien

Anhang

- Flächenbaum SIA 416 / DIN 277
- Produktblatt HBA (siehe sep. Beilage)

RICHTLINIEN