

	DIN 18205	<div>DIN</div>
ICS 91.020	Ersatz für DIN 18205:1996-04	
<div>Bedarfsplanung im Bauwesen</div> <div>Brief for building design</div> <div>Programme de conception dans l'industrie du bâtiment</div>		
Gesamtumfang 19 Seiten		
DIN-Normenausschuss Bauwesen (NABau)		



Inhalt

	Seite
Vorwort	3
Einleitung	4
1 Anwendungsbereich.....	5
2 Normative Verweisungen	5
3 Begriffe	5
4 Prozessschritte	7
5 Inhalt, Struktur und Dokumentation	9
Anhang A (informativ) Checklisten für die Prozessschritte 1 bis 5	11
Literaturhinweise.....	19

Vorwort

Dieses Dokument wurde vom Arbeitsausschuss NA 005-01-03 AA „Hochbau, Funktionelle Anforderungen/Anforderungen des Nutzers und Leistung im Bauwesen, Tragwerke, Außenumfassungen, innere Unterteilung (SpA zu ISO/TC 59/SC 3)“ im DIN-Normenausschuss Bauwesen (NABau) erarbeitet.

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren könnten. Das DIN [und/oder die DKE] sind nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

Änderungen

Gegenüber DIN 18205:1996-04 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) die Norm wurde neu strukturiert;
- b) Abschnitt 3 „Begriffe“ wurde aktualisiert;
- c) die Abschnitte 4 „Prozessschritte“ und 5 „Inhalt, Struktur und Dokumentation“ wurden neu aufgenommen;
- d) die Prüflisten wurden in Checklisten umbenannt, in Anhang A „Checklisten für die Prozessschritte 1 bis 5“ zusammengefasst und den jeweiligen Prozessschritten zugeordnet.

Frühere Ausgaben

DIN 18205: 1996-04

DIN 18205:2016-11

Einleitung

Seit der erstmaligen Veröffentlichung von DIN 18205 im Jahre 1996 ist die Erkenntnis gewachsen, dass die Bedarfsplanung ein unverzichtbarer Bestandteil der Planung und Realisierung von Projekten im Bauwesen jeder Art ist.

Ziel der Bedarfsplanung ist es, die Bedürfnisse, Ziele und Anforderungen des Bedarfsträgers, z. B. Bauherr, Nutzer oder Betreiber, zum frühestmöglichen Zeitpunkt in einen Lösungsrahmen des Projektes zusammenzustellen. Sie ist ergebnisoffen und muss nicht zwangsläufig zur Errichtung eines neuen Bauwerks führen. Sie muss jedoch in den gesamten Prozess der Umsetzung der formulierten Ziele einbezogen werden.

Die Bedarfsplanung ist ein iterativer Prozess, da mit der Konkretisierung der Planungs- und Bauaufgabe auch bislang unberücksichtigte Bedarfe erkennbar werden können. Bei großen Bauaufgaben kann es erforderlich sein, die Bedürfnisse in der Konkretisierung der baulichen und technischen Anlagen in den einzelnen Planungsphasen in zunehmender Detailtiefe abzufragen. Aus der Bedarfsplanung können aber auch Veränderungen der Organisation eines Unternehmens, Anpassungen in der Belegungsplanung, des Flächenmanagements oder des Betriebskonzeptes abgeleitet werden.

Der Bedarfsplan, das Ergebnis dieses Prozesses, bietet damit einen Maßstab für die Bewertung der planerischen, baulichen, technischen und organisatorischen Lösungen und dient somit der Qualitätssicherung über den gesamten Projektverlauf hinweg mit möglichen Auswirkungen auf die unterschiedlichen Phasen des Lebenszyklus eines Bauwerks.

Diese Norm soll dabei die Anwender darin unterstützen, die gestellte Aufgabe hinsichtlich Planung, Bau, Nutzung und Betrieb möglichst allumfassend und eindeutig zu bestimmen und zu beschreiben. Sie soll für alle Bedarfsträger anwendbar sein, unabhängig davon, ob es sich um private oder institutionelle Bauherren, Nutzer oder Betreiber handelt.

Die Ergebnisse der Bedarfsplanung können somit Grundlage für z. B. Machbarkeitsstudien, Auslobungsunterlagen für einen Architektenwettbewerb oder Planungsverträge genutzt werden. DIN 18205 strukturiert die lebenszyklusphasenübergreifenden Anforderungen an die optimale Nutzungserfüllung eines Objektes und schreibt die in dem jeweiligen Stand der Planung anstehenden Entscheidungen zielorientiert fort.

Diese Norm stellt ein Leistungsbild für die Bedarfsplanung dar, jedoch ohne eine Grundlage für eine mögliche Honorierung zu schaffen.

Die Überarbeitung der Norm wurde erforderlich, um die inhaltlichen Veränderungen in DIN 276, DIN 277, DIN 18960, DIN EN 15643-1 sowie der Erarbeitung von ISO 19208 zu berücksichtigen, und somit der ganzheitlichen Betrachtung des Gebäudelebenszyklus Rechnung zu tragen. Darüber hinaus wird in der Novellierung der HOAI 2009/2013 die Bedarfsplanung als Grundlage für das Baukostenvereinbarungsmodell explizit genannt, ohne dass der Gesetzgeber Anforderungen an deren Anwendung stellt.

1 Anwendungsbereich

Diese Norm gilt für die Bedarfsplanung im Bauwesen. Sie legt die Begriffe fest und benennt die erforderlichen Prozessschritte. Sie beschreibt die Vorgehensweise, die Inhalte und Struktur sowie die Dokumentation und Kommunikation der Bedarfsplanung.

Diese Norm gilt für alle Arten und Größen von Projekten im Bauwesen. Die Bedarfsplanung findet in der Regel zu Projektbeginn statt und wird im weiteren Verlauf des Projekts überprüft und ggf. angepasst. Sie ist wiederkehrend anzuwenden, sobald Veränderungen in den Anforderungen der Nutzung und des Betriebs dies erfordern.

2 Normative Verweisungen

Es wurden keine normativen Verweisungen identifiziert.

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

3.1

Bedarf

Notwendigkeit von materiellen und immateriellen Ressourcen zur Ermöglichung von Aktivitäten jeglicher Art

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Bedarf ist der Anlass für die Durchführung einer Bedarfsplanung.

3.2

Bedarfsdeckung

Umsetzung eines festgestellten und anerkannten Bedarfs durch Maßnahmen organisatorischer und/oder baulicher Art

BEISPIEL Neubau, Umnutzung, Erweiterung, Anmietung, Kauf, Mietkauf

3.3

Bedarfsplan

Arbeitsdokument, das als Ergebnis der Bedarfsplanung zum frühestmöglichen Zeitpunkt Anlass und Ziele von Planungsprozessen, die der Planung zugrunde liegenden Anforderungen sowie die verwendete Methode darstellt

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff Bedarfsplan ist inhaltlich verwandt mit dem in den technischen Disziplinen verbreiteten Begriff Lastenheft.

3.4

Bedarfsplaner

Person, Gruppe oder Organisation, welche die Aufstellung des Bedarfsplanes durchführt

3.5

Bedarfsplanung

gesamter Prozess der methodischen Ermittlung eines Bedarfs, einschließlich der hierfür notwendigen Erfassung der maßgeblichen Informationen und Daten, und deren zielgerichtete Aufbereitung als quantitativer und qualitativer Bedarf

3.6

Bedarfsträger

Person, Gruppe oder Organisation die den Bedarf hat bzw. ihn feststellt und die Bedarfsplanung auslöst

BEISPIEL privater oder institutioneller Bauherr, Nutzer, Betreiber

DIN 18205:2016-11

3.7

Flächenprogramm

Zusammenstellung des quantitativen Flächenbedarfs als Mengenangabe differenziert nach Nutzungen

BEISPIEL Laborflächen, Verwaltungsflächen und Lagerflächen einer Forschungsabteilung

3.8

Funktionseinheit

Gegenstand der Bedarfsplanung, der funktional eindeutig bezeichnet und abgegrenzt und ggf. weiter untergliedert werden kann

BEISPIEL Forschungsabteilung eines Unternehmens

3.9

Funktionsprogramm

abstrakte Darstellung des qualitativen Bedarfs von oder zwischen Funktionseinheiten, ggf. in unterschiedlichen Differenzierungsstufen

3.10

Nutzeinheit

Dimension einer Funktionseinheit

BEISPIEL Arbeitsplätze, Pflegebetten, Stellplätze, Betreuungsplätze

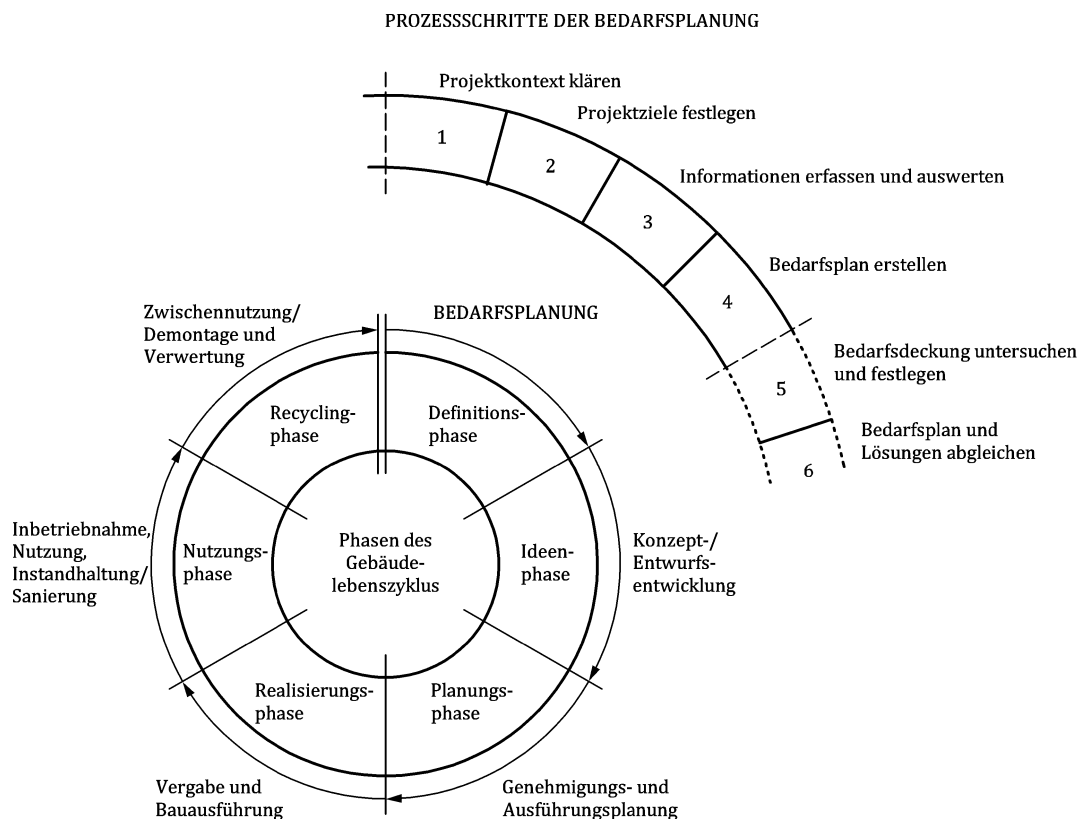
3.11

Raumprogramm

Differenzierung des Flächenprogramms und Beschreibung der Größe und Anforderungen ggf. einzelner Räume, sofern diese Einfluss auf die Umsetzung des Bedarfes haben

4 Prozessschritte

Der Prozess der Bedarfsplanung besteht im engeren Sinn aus vier Teilschritten und dient der Ermittlung der projektspezifischen Inhalte. Der fünfte Prozessschritt dient der Variantenuntersuchung zur Bedarfsdeckung unmittelbar im Anschluss an die Bedarfsplanung. Der nachfolgende sechste Teilschritt betont den ganzheitlichen Blick auf notwendige Aktivitäten in den weiteren Phasen des Gebäudelebenszyklus (siehe Bild 1).



4.1 Projektkontext klären (ggf. auf Basis der Checkliste 1 in Anhang A)

a) Projekt erfassen

Es werden die bedarfsauslösenden Gründe des Projekts aufgenommen, also der Anlass, die Notwendigkeit und die Zweckmäßigkeit der Bedarfsplanung. Zudem werden übergeordnete Herausforderungen wie finanzielle und zeitliche Begrenzungen festgehalten.

b) Bedarfsträger verstehen

Ausgehend von den strategischen Zielen und Visionen von Bauherr, Auftraggeber oder Nutzer werden erste Entwicklungsziele festgehalten, die möglicherweise Einfluss auf die Bedarfsplanung haben.

c) Bedarfsplanung vorbereiten

In Kenntnis der spezifischen Ausgangssituation werden die Beteiligten der Bedarfsplanung ermittelt, sowie der organisatorische Ablauf festgelegt.

4.2 Projektziele festlegen (ggf. auf Basis der Checkliste 2 in Anhang A)

a) Funktionale, technische, soziokulturelle und gestalterische Ziele klären

DIN 18205:2016-11

Ziele zur Funktionalität, zur technischen Qualität, zur Gestaltungsqualität und zur Sicherstellung von Gesundheit, Behaglichkeit und Zufriedenheit der Nutzer werden festgestellt.

b) Ökonomische und zeitliche Ziele setzen

Ziele zum Gebäudelebenszyklus, z. B. geplante Nutzungsdauer, und den damit verknüpften Kosten und Terminen werden festgehalten.

c) Ökologische Ziele formulieren

Ziele zum Schutz von natürlichen Ressourcen und des Ökosystems sowie zur Umweltqualität des Bauwerks werden bestimmt.

4.3 Informationen erfassen und auswerten (ggf. auf Basis der Checkliste 3 in Anhang A)

a) Fakten sammeln und analysieren

Rahmenbedingungen zum Status quo des Projekts werden durch Auswertung interner Unterlagen, Begehungen vorhandener Flächen und Gebäude, Beobachtungen in existierenden Funktionseinheiten etc. ermittelt und ausgewertet.

b) Qualitative Bedarfsangaben aufnehmen und analysieren

Informationen zu zukünftigen Nutzungen, den spezifischen Prozessen und Arbeitsweisen, Beziehungen und Bedürfnissen werden mit dialogorientierten Instrumenten, z. B. Befragungen, gesammelt. Diese Bedarfsangaben werden sortiert, strukturiert und zu qualitativen Anforderungen weiterentwickelt, z. B. als abstrakte Konzepte in Form von Funktionsdiagrammen oder Kommunikationsmustern. Dies betrifft verschiedene Maßstabsebenen (Standort, Gebäude als Ganzes, Funktionseinheit, Nutzeinheit usw.). Unklare Anforderungen, Widersprüche und offene Fragen werden aufgegriffen und von den Betroffenen bzw. Verantwortlichen geklärt.

c) Quantitative Bedarfsangaben erfassen und analysieren

Konkrete Zahlen zu Nutzeinheiten wie Arbeitsplätze oder Pflegebetten, Kennwerte zu Flächen, Kosten, Terminen und weitere Zahlenwerte werden abgefragt. Die erfassten Bedarfsangaben werden ausgewertet und als quantitative Anforderungen zur Festlegung erster Flächenansätze, z. B. in Bezug auf spezifische Nutzeinheiten zusammengestellt.

4.4 Bedarfsplan erstellen (ggf. auf Basis der Checkliste 4 in Anhang A)

a) Inhalte und Prozesse dokumentieren

Neben den Zielen und Rahmenbedingungen werden die Anforderungen in schriftlicher Form allgemeinverständlich zusammengefasst; qualitative Anforderungen z. B. in einem Funktionsprogramm, quantitative Anforderungen z. B. in einem Flächen- oder Raumprogramm. Darüber hinaus wird der Prozess der Bedarfsplanung nachvollziehbar dokumentiert.

b) Bedarfsplan billigen

Die erstellten Arbeitsdokumente werden als Bedarfsplan dem Bedarfsträger, z. B. dem Bauherrn, zur Billigung vorgelegt.

c) Bedarfsplan kommunizieren

Der abgestimmte und gebilligte Bedarfsplan wird den an der Bedarfsplanung Beteiligten präsentiert. Er ist für die weitere Planung verbindlich und wird, im Idealfall, an die nachfolgenden Planungsverantwortlichen frühzeitig kommuniziert.

Die Bedarfsplanung im engeren Sinn endet zu diesem Zeitpunkt.

4.5 Bedarfsdeckung untersuchen und festlegen (ggf. auf Basis der Checkliste 5 in Anhang A)

a) Varianten untersuchen

Realisierbare Varianten zur Umsetzung des Bedarfsplans werden untersucht (z. B. Anmietung, Leasing oder Kauf vorhandener Immobilien, Umbau, Neubau). Dies geschieht unter Berücksichtigung der jeweiligen baulichen, planungs- und baurechtlichen Vorgaben und Bedingungen (Städtebau, Grundstück, Infrastruktur, Umweltbedingungen usw.).

b) Gesamtwirtschaftlichkeit bewerten

Die Varianten werden anhand von Kennwerten kostenmäßig untersucht und ein erster Kostenrahmen ermittelt. Dabei werden die Grundsätze einer lebenszyklusorientierten Optimierung der Kosten berücksichtigt (neben den Investitionskosten und Risikokosten auch die späteren Kosten für Nutzung und Rückbau/Wiederverwertung).

c) Art der Bedarfsdeckung festlegen

Die Varianten werden qualitativ und quantitativ bewertet. Es wird entschieden, ob das Projekt grundsätzlich weiterverfolgt wird. Im positiven Fall wird die Art der Bedarfsdeckung festgelegt, also welche Variante, ggfs. mit Kostenvorgabe, der weiteren Planung zugrunde gelegt wird.

4.6 Bedarfsplan und Lösungen abgleichen

a) Bedarfsplan fortschreiben

Im Rahmen des gebilligten Bedarfsplans werden die Anforderungen entsprechend ihrer Bedeutung und auf den jeweiligen Maßstabsebenen, sofern erforderlich, weiter detailliert (z. B. Grundstück und Umgebung, Gebäude als Ganzes, Raumgruppen, Einzelräume, Einrichtung, Ausstattung, Möbel).

b) Lösungen evaluieren

Die Planungen, die auf den Bedarfsplan antworten, werden kontinuierlich während der Entwurfsentwicklung, Ausführungsplanung und Bauausführung geprüft und bewertet. Lösungen, die von den zugrunde liegenden Anforderungen abweichen, werden überarbeitet oder führen gegebenenfalls aufgrund geänderter Prioritäten zur Modifizierung der entsprechenden qualitativen und quantitativen Anforderungen.

c) Leistungskriterien aktualisieren

Im Hinblick auf die Erfolgskontrolle in der Nutzungsphase, z. B. mit Hilfe der Post-Occupancy Evaluation (POE), werden, bei einer Konzentration auf die tatsächliche Nutzerzufriedenheit, die qualitativen und quantitativen Anforderungen in Form von Leistungskriterien zur nutzerorientierten Gebäudebewertung ständig aktualisiert.

5 Inhalt, Struktur und Dokumentation

5.1 Allgemeines

Die Bedarfsplanung setzt sich aus verschiedenen, nachfolgend aufgeführten Komponenten zusammen:

- Bezeichnung des Projektes (ggf. Kurzbeschreibung des Projektkontexts auf Basis der Checkliste 1 in Anhang A);
- Beschreibung der erfolgten Prozessschritte (siehe Abschnitt 4);

DIN 18205:2016-11

- Dokumentation der Projektziele, sowie Art und Umfang der erfassten und ausgewerteten Informationen (ggf. auf Basis der Checklisten 2 bis 3 in Anhang A);
- Dokumentation und Kommunikation der Ergebnisse in Form eines Bedarfsplans (ggf. auf Basis der Checkliste 4 in Anhang A);
- Dokumentation der Bedarfsplanung im weiteren Sinne in Hinblick auf Art der Bedarfsdeckung und Bewertung nachfolgender planerischer und baulicher Lösungen (ggf. auf Basis der Checkliste 5 in Anhang A).

5.2 Bedarfsplan

Das Ergebnis der Bedarfsplanung im engeren Sinn wird im Bedarfsplan festgehalten. Dieses Arbeitsdokument stellt neben den Projektzielen und -rahmenbedingungen die qualitativen und quantitativen Anforderungen der Beteiligten vollständig und prüfbar in schriftlicher Form dar. Listen, Tabellen, Diagramme und andere graphische Darstellungen fördern die Verständlichkeit des Bedarfsplans. Um die Bedarfsplanung übersichtlich und lesbar zu halten, können bei großen Umfängen die gesammelten Informationen in Anhängen dokumentiert werden.

Die Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse wird zudem durch die Beschreibung des Arbeitsprozesses der Bedarfsplanung in transparenter Form unterstützt.

Der Bedarfsplan wird an den Bedarfsträger und in Folge an die anderen Beteiligten kommuniziert. Er enthält keine Lösungen oder Lösungsansätze und ist in der Regel standortneutral. Er ist eine Grundlage für alle weiteren Phasen des Gebäudelebenszyklus, z. B. für die Bedarfsdeckung.

5.3 Art der Bedarfsdeckung

Während im Bedarfsplan die Anforderungen lösungs- und standortneutral formuliert sind, sind in der Dokumentation der Bedarfsdeckung anhand konkreter Lösungsansätze Möglichkeiten der Umsetzung dargestellt und bewertet.

Grundlage der Bedarfsdeckung bilden konkrete und projektspezifische Rahmenbedingungen (z. B. städtebauliche Situation, Grundstück, Bestand).

Die Möglichkeiten der Umsetzung werden in der Regel in Varianten erarbeitet. Dazu sind erste Kostenrahmen dokumentiert. Die Varianten sind entsprechend den Vorgaben und Anforderungen des Bedarfsplans bewertet.

Die Ergebnisse der Bewertung realisierbarer Varianten zur Deckung des festgestellten Bedarfs sind ebenfalls zu dokumentieren. Die Erkenntnisse der Variantenbewertung bezüglich Funktion, Qualität und Kosten sind nachvollziehbar darzustellen und auf verständliche Weise an den Bedarfsträger zu kommunizieren. Seine Entscheidung über den weiteren Projektverlauf bzw. zur Art der Bedarfsdeckung ist in schriftlicher Form festzuhalten. Die gewählte Art der Bedarfsdeckung wird, gegebenenfalls mit Kostenvorgabe, der weiteren Planung zugrunde gelegt und an die anderen Beteiligten kommuniziert.

5.4 Planungs- und Gebäudeevaluierung

Die Bewertungsergebnisse planerischer und baulicher Lösungen während der Entwurfentwicklung, Ausführungsplanung, Bauausführung und Nutzung sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Lösungen, die von den zugrunde liegenden Anforderungen abweichen, werden überarbeitet oder führen ggf. aufgrund geänderter Prioritäten zur Modifizierung der entsprechenden Anforderungen bzw. Entwurfs-, Planungs- und Leistungskriterien. Diese Änderungen sind in schriftlicher Form festzuhalten, falls erforderlich fortzuschreiben, und an die Verantwortlichen von Planung, Bau und Betrieb zu kommunizieren.

Anhang A (informativ)

Checklisten für die Prozessschritte 1 bis 5

A.1 Projektkontext klären

Die Checkliste in Tabelle A.1 bietet eine fakultative Grundlage für die Bearbeitung des Prozessschrittes 1 und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Tabelle A.1 — Checkliste 1 — Projektkontext klären

Nr.	Kriterium	Bemerkungen und Beispiele
1	Projekt erfassen	
1.1	Bezeichnung	Projekttitel, Projektnummer, Abkürzungen
1.2	Bedarfsauslösende Gründe	Ursache, Anlass, Notwendigkeit und Zweck (Beweggrund)
1.3	Finanzrahmen	maximal zur Verfügung stehendes Budget
1.4	Zeitraumen	Projektstart, Projektdauer, Projektende bzw. Zeitfenster
2	Bedarfsträger verstehen	
2.1	Vision	abstrakte Absicht, Werte, Wünsche
2.2	Strategische Ziele	maßgebende Ziele zur Umsetzung der Visionen
2.3	Entwicklungsziele	Visionen und strategische Ziele auf bereits absehbare Entwicklungen und Synergien im Hinblick auf Möglichkeiten gemeinsamer Nutzungen abklopfen, aus Gesprächen, Zielvereinbarungen o. ä.; soweit Einfluss auf die Bedarfsplanung erkennbar
3	Bedarfsplanung vorbereiten	
3.1	wesentliche Beteiligte	Bedarfsträger (Bauherr bzw. Auftraggeber, Nutzer, z. B. Bewohner), Projektmanager, Berater für Bedarfsplanung, Gutachter
3.2	weitere Beteiligte	Regierung, nationale und internationale Organisationen, örtliche Verwaltung, Stadtplanung bzw. Baubehörde, Finanzierer bzw. Förderer, Gruppen bzw. Personen mit speziellen Interessen, Grundstückseigentümer und Pächter, Nachbarn und ihre Berater, Medien, Versicherer
3.3	Organisation	Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und -abläufe, Verantwortlichkeiten, Informationsbeziehungen
3.4	Verfahren der Kommunikation	dialogorientiert, (webbasierter) Fragebogen, Telefonkonferenz, Interview, Internetplattform
3.5	Termin- und Zeitkontrolle	Abstimmungsintervalle, Entscheidungszyklen, Meilensteine

DIN 18205:2016-11**A.2 Projektziele festlegen**

Die Checkliste in Tabelle A.2 bietet eine fakultative Grundlage für die Bearbeitung des Prozessschrittes 2 und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Tabelle A.2 — Checkliste 2 — Projektziele festlegen

Nr.	Teilziele	Bemerkungen und Beispiele
1	Funktionale und technische Ziele	
1.1	Gewährleistung der Funktionalität	Flächeneffizienz Barrierefreiheit Risiken am Mikrostandort Nutzungsangebote an die Öffentlichkeit Mobilitätsinfrastruktur
1.2	Sicherstellung der Qualität der technischen Ausführung	Schallschutz Brandschutz Belichtung und Beleuchtung Reinigungs- und Instandhaltungsfreundlichkeit Anpassungsfähigkeit und Bedienbarkeit der technischen Systeme Rückbau- und Recyclingfreundlichkeit
2	Soziokulturelle und gestalterische Ziele	
2.1	Sicherstellung von Gesundheit, Behaglichkeit und Nutzerzufriedenheit	thermischer, akustischer, visueller, olfaktorischer und haptischer Komfort individuelle Einflussnahme des Nutzers auf das Raumklima qualitativ hochwertige Aufenthaltsbereiche innen und außen Sicherheitsbedürfnis (frühzeitige) Nutzerbeteiligung an Planung und Realisierung
2.2	Sicherung der Gestaltungsqualität	städtebauliche Qualität gestalterische Qualität
3	Ökonomische und zeitliche Ziele	
3.1	Optimierung der Lebenszykluskosten	verfügbare finanzielle Mittel Inanspruchnahme von Fördermitteln Zertifizierungen Herstellungs-, Nutzungs- und Verwertungskosten
3.2	Berücksichtigung des Immobilienwertes im Lebenszyklus	Flexibilität und Umnutzungsfähigkeit Marktfähigkeit
3.3	Sicherheit im Hinblick auf zeitliche Abläufe und geplante Veränderungen	gewünschter Nutzungsbeginn erwartete(s) Wachstum bzw. Schrumpfung beabsichtigter organisatorischer Wandel

Tabelle A.2 (fortgesetzt)

Nr.	Teilziele	Bemerkungen und Beispiele
4	Ökologische Ziele	
4.1	Schutz der natürlichen Ressourcen	Reduzierung des Gesamtverbrauchs an Primärenergie Maximierung des Einsatzes erneuerbarer Energien Reduzierung des Trinkwasserbedarfs, Abwasseraufkommens und der Abfallmengen Reduzierung des Flächenverbrauchs für Verkehrs- und Siedlungsflächen und Verhinderung einer weiteren Zersiedelung der Landschaft Förderung der Verwendung von Materialien, deren Gewinnung und Verarbeitung anerkannten Standards, insbesondere denen zur Nachhaltigkeit im Bauwesen entsprechen,
4.2	Schutz des Ökosystems	Reduzierung der durch Herstellung, Errichtung, Betrieb, Instandhaltung und Rückbau verursachten Emissionen im Lebenszyklus von Bauwerken Reduzierung des lokalen Gefährdungspotenzials von Wasser, Boden, Luft durch risikoreiche Stoffe bei der Verarbeitung, Nutzung oder Beseitigung

DIN 18205:2016-11**A.3 Informationen erfassen und auswerten**

Die Checkliste in Tabelle A.3 bietet eine fakultative Grundlage für die Bearbeitung des Prozessschrittes 3 und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Tabelle A.3 — Checkliste 3 — Informationen erfassen und auswerten

Nr.	Kriterium	Bemerkungen und Beispiele
1	Fakten sammeln und analysieren	
1.1	Struktur/Organisation	Definition des Gegenstands der Bedarfsplanung bzw. Abgrenzung und Festlegung der Funktionseinheiten u. a. anhand einer Organisationsinventur (Organigramm bzw. Organisationsbescheid, Geschäftsverteilungsplan, Kostenstellen o. ä.)
1.2	Räumliche Situation	Unterbringungssituation und Flächenbestand der Funktionseinheiten erheben, aufbereiten (u. a. Lageplan, Grundrisse) und nach Nutzungen kategorisieren
2	Qualitative Bedarfsangaben aufnehmen und analysieren	
2.1	Prozesse und Arbeitsweisen	Erhebung der Prozesse bzw. Arbeitsweisen und deren Einfluss auf den Bedarf durch z. B. Analyse des Internetauftritts, Interviews, Begehungen vorhandener Gebäude, ggf. Beobachtungen in existierenden Einrichtungen
2.2	Funktionale Beziehungen	Darstellung der funktionalen Bezüge innerhalb oder zwischen Funktionseinheiten, ermittelt aus den Anforderungen an Schnittstellen und Zusammenarbeit, Informations- und Kommunikationsbeziehungen
2.3	Spezifische Bedarfsanforderungen	Erfassen besonderer Anforderungen des Nutzers für die Funktionseinheit insgesamt oder für einzelne Nutzungen, Raumgruppen/ Raumtypen; soweit dies zur Beurteilung der Bedarfsdeckung notwendig ist, z. B. Erschließung und Orientierung Lage, Zugänglichkeit u. Sicherheit nutzungsspezifische Anlagen, Ausstattung (Raumkonditionen, Geschosshöhen, Nutzlasten, Schallschutz)
3	Quantitative Bedarfsangaben erfassen und analysieren	
3.1	Nutzeinheiten	Erfassung der Anzahl der Nutzeinheiten in den einzelnen Funktionseinheiten
3.2	Flächenkennwerte	Flächenkennwerte für die Nutzeinheiten festlegen oder entwickeln bzw. ableiten, z. B. aus BKI (Baukosteninformationszentrum deutscher Architektenkammern), Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) und des Landes (RLBau) und andere Richtlinien, Benchmarks, ggf. Vergleichsobjekte auswerten
3.3	Raumgrößen	Zweckmäßige Raumgrößen vor dem Hintergrund der Anforderungen an Arbeitsplätze, Arbeitsplatzkonzept und Standards sowie der anzuwendenden Richtlinien und Vorschriften, z. B. ArbStättV und Laborrichtlinien, ermitteln (ggf. Nachweis der Raumgrößen bei speziellen Raumnutzungen durch Einrichtungsskizzen)
3.4	Kostenkennwerte	Kostenkennwerte für die Nutz- oder Flächeneinheiten festlegen bzw. ableiten, z. B. nach BKI, NHK 2000 (Normalherstellungskosten 2000), PLAKODA (Planungs- und Kostendatenmodule der Länder und des Bundes)

A.4 Bedarfsplan erstellen

Die Checkliste in Tabelle A.4 bietet eine fakultative Grundlage für die Bearbeitung des Prozessschrittes 4 und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Tabelle A.4 — Checkliste 4 — Bedarfsplan erstellen

Nr.	Kategorien	Bemerkungen und Beispiele
1	Ziele und Vorgaben	
1.1	Projektkontext (siehe auch Checkliste 1)	Bezeichnung bedarfsauslösende Gründe Finanzrahmen Zeitraumen Visionen/strategische Ziele wesentliche und weitere Beteiligte
1.2	Projektziele (siehe auch Checkliste 2)	funktional, technisch, soziokulturell und gestalterisch ökonomisch, zeitlich ökologisch
2	Bedarf — Qualitative Anforderungen (siehe auch Checkliste 3)	
2.1	Organisationsplanung	Organisationsstruktur, Mitarbeiterstruktur Personenanzahl, Arbeitsplatzanzahl Relevante Prozesse und Arbeitsweisen
2.2	Funktionsprogramm	Schnittstellen und Zusammenarbeit, Informations- und Kommunikationsbeziehungen Arbeitsplätze, Arbeitsumfeld und sonstige Nutzungen Vorgaben Nutzungskonzept und Standards Erschließung und Orientierung Zugänglichkeit und Sicherheit
2.3	Anforderungen an Gebäude, Konstruktion und Technik	Verhältnis Nutzungsfläche (NUF)/Verkehrsfläche (VF), Kompaktheit des Baukörpers, NUF/Hüllfläche baukonstruktive Anforderungen (z. B. Verkehrslasten, Geschosshöhen, Konstruktions- und Ausbauraster) Flexibilität und Erweiterbarkeit Barrierefreiheit Wärmeschutz und Behaglichkeit Energiesparvorgaben und Vorgaben zu technischen Systemen (Wärme, Kälte, Luft usw.) nutzerspezifische Anlagen
2.4	Anforderungen an den Gebäudebetrieb	energieoptimierte Anlagentechnik Betreiberkonzept/betreiberspezifische Abläufe
2.5	Anforderungen an Außenanlagen	Begrünung, Wasserflächen, Spielflächen, Sportflächen Kunst am Bau und im Stadtraum Bauwerke und technische Anlagen außen
2.6	Ausstattungsprogramm	Anforderung an wesentliche Ausstattung

DIN 18205:2016-11

Tabelle A.4 (fortgesetzt)

Nr.	Kategorien	Bemerkungen und Beispiele
3	Bedarf — Quantitative Anforderungen (siehe auch Checkliste 3)	
3.1	Flächenprogramm	Differenzierung der Funktionseinheiten nach Nutzung
3.2	Raumprogramm	Gliederung nach DIN 277

A.5 Bedarfsdeckung untersuchen und festlegen

Die Checkliste in Tabelle A.5 bietet eine fakultative Grundlage für die Bearbeitung des Prozessschrittes 5 und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Tabelle A.5 — Checkliste 5 — Bedarfsdeckung untersuchen und festlegen

Nr.	Kategorien	Bemerkungen und Beispiele
1	Rahmenbedingungen	
1.1	Städtebauliche Vorgaben	<p>städtebauliche Lage/angrenzende Bebauung planungsrechtliche Festlegungen (Flächennutzungsplan (FNP), Bebauungsplan, § 34 ff. BauGB)</p> <p>angrenzende Nutzungen</p> <p>Potentiale des Quartiers (z. B. Mitnutzen von Angeboten wie Kantinen Schulungs- und Konferenzräumen, Abwärmenutzung benachbarter Nutzungen, gemeinsame Energieerzeugung / BHKW etc.)</p> <p>Gebiet des besonderen Städtebaurechts , städtebauliches Fördergebiet</p> <p>Denkmalschutz</p> <p>Lage zu Verkehrsstraßen, Bahnanlagen, Gewerbe/Industrie, Einflugschneisen</p>
1.2	Grundstücksbedingungen	<p>Anschrift, Fläche, Zuschnitt</p> <p>gegenwärtige Nutzung</p> <p>Eigentumsverhältnisse, Miet- und Pachtverträge, Stand des Erwerbs, dingliche Rechte, Baulasten</p> <p>vorhandener Baum- und Gehölzbewuchs</p> <p>Stand des Freimachens</p> <p>Baugrundverhältnisse, Altlasten, archäologische Funde</p> <p>öffentliche Erschließung (z. B. Wärme, Strom, Wasser)</p> <p>vorhandene Regenentwässerung</p> <p>Kampfmittel</p>
1.3	Bauliche Situation (bei Umbau bzw. Erweiterung)	vorhandene bauliche Anlagen und Veränderbarkeit
1.4	Technische Situation	vorhandene Anlagen- und Gebäudetechnik
1.5	Ökologische Situation/ Umweltbedingungen	<p>Emissionsbelastung und Immissionsbelastung</p> <p>Naturschutz und Wasserschutz</p> <p>Änderung von Umweltbedingungen</p>
1.6	Soziokulturelle und gestalterische Rahmenbedingungen	<p>demografische Entwicklungen</p> <p>Änderung der sozialen Infrastruktur</p> <p>städtebauliche und gestalterische Qualität</p>
2	Umsetzungsmöglichkeit	
2.1	Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	Vergleich von Varianten, Sensitivitätsanalysen
2.2	Machbarkeitsstudie (ggf. Varianten)	<p>technische Konzepte</p> <p>Wettbewerbe</p>

DIN 18205:2016-11

Tabelle A.5 (fortgesetzt)

Nr.	Kategorien	Bemerkungen und Beispiele
3	Kosten, Finanzierung und Termine	
3.1	Rahmen und Vorgaben für Kosten	Investitionskosten, Risikokosten, Nutzungskosten, Rückbau/ Wiederverwertung (Lebenszykluskosten) Obergrenzen und Zielgrößen für die Planung
3.2	Finanzierungsmöglichkeiten	Zusammensetzung der Finanzmittel Eigenkapital, Fremdkapital, Fördermittel
3.3	Ablauf und Termine	Terminabhängigkeit, Terminvorgaben, Terminrisiken

Literaturhinweise

DIN 276 (alle Teile), *Kosten im Bauwesen*

DIN 277 (alle Teile), *Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen*

DIN 18960, *Nutzungskosten im Hochbau*

DIN EN 15643-1, *Nachhaltigkeit von Bauwerken - Bewertung der Nachhaltigkeit von Gebäuden - Teil 1: Allgemeine Rahmenbedingungen*

ISO 19208, *Framework for specifying performance in buildings*

ArbStättV, *Arbeitsstättenverordnung*

BauGB, *Baugesetzbuch*

HOAI, *Honorarordnung für Architekten und Ingenieure*¹⁾

RBBau, *Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes*²⁾

RLBau, *Richtlinie für die Durchführung von Hochbauaufgaben*³⁾

1) Nachgewiesen in der DITR-Datenbank der DIN Software GmbH, zu beziehen bei: Beuth Verlag GmbH, 10772 Berlin

2) Zu beziehen bei: Bundesanzeiger Verlag, Postfach 10 05 34, 50445 Köln

3) Herausgegeben von: Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung