



Einführung von Tagesreinigung

Handlungshilfe für öffentliche Auftraggebende

Inhalt

Wieso gibt es diese Handlungshilfe?	3
Umgang mit der Handlungshilfe	4
Fallbeispiele	5

Von der richtigen Vorbereitung bis zur langfristigen Begleitung – Schritt für Schritt zur erfolgreichen Einführung von Tagesreinigung

1 Die richtige Vorbereitung	10
2 Die Umstellung auf Tagesreinigung	21
3 Vom richtigen Start zum langfristigen Erfolg	35

Ansprechpersonen	39
Anhang: Checkliste	40
Impressum	45

Die vorliegende Veröffentlichung wurde im Auftrag des **Bundesministeriums für Arbeit und Soziales** im Rahmen des Programms „**ARBEIT: SICHER + GESUND (ASUG)**“ erstellt.



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Die Durchführung der Interviews sowie die Schlussfolgerungen aus Fallbeispielen, Interviews und Recherche sind von der Auftragnehmerin in eigener wissenschaftlicher Verantwortung vorgenommen worden. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales übernimmt insbesondere keine Gewähr für die Richtigkeit, Genauigkeit und Vollständigkeit der Untersuchungen.

Wieso gibt es diese Handlungshilfe?

Saubere, gepflegte Gebäude sind für alle sichtbar: Fehlende Hygiene führt schnell zu Beschwerden, Sonderreinigungen und Unzufriedenheit seitens Verwaltungsmitarbeitenden, der Schulkinder, Eltern oder der Bevölkerung und verursacht Folgekosten für die Gebäudebetreibenden. Die Qualität der Reinigung in öffentlichen Einrichtungen, Schulen und Turnhallen, Schwimmbädern, Bibliotheken oder Rathäusern hängt maßgeblich davon ab, ob Reinigungsdienstleistende ausreichend qualifiziertes Personal gewinnen und halten können. Trotz des höheren Branchenmindestlohns wird die Personalgewinnung zunehmend schwieriger.

„ Wir stecken bereits mitten in einem umfangreichen Personalmangel. Ich finde schlichtweg keine Menschen mehr, die frühmorgens oder abends arbeiten möchten. Die Frage für mich ist also nicht ob, sondern wann [auf Tagesreinigung umgestellt wird].

Oliver Kühnel, Geschäftsführer des Hamburger Reinigungsunternehmens MARLING Gebäudeservice und Obermeister der Landesinnung der Gebäudereiniger Nordost

In vielen Kommunen zeigt sich bereits, wohin der Arbeitskräftemangel in der Gebäudereinigungsbranche häufig führt: Die Qualität sinkt, Reklamationen nehmen zu und Sonderreinigungen sind immer wieder nötig. Gerade rein preisorientierte Ausschreibungen generieren nicht genügend qualifizierte Angebote. Wird die Reinigungsarbeit nicht attraktiver gestaltet, drohen Probleme bei der Leistungserbringung.

Tagesreinigung kann hier Abhilfe schaffen: Sie ermöglicht familienfreundliche Arbeitszeiten, mehr zusammenhängende Arbeitsstunden und eine Integration der Reinigungskräfte in den Geschäftsablauf. Das verbessert die Personalgewinnung und die Kundenbindung, reduziert Personalfuktuation und -ausfälle und steigert so die Reinigungsqualität. Zudem ist es mit der Tagesreinigung möglich, Verschmutzungen sofort zu beseitigen, flexibel auf Bedürfnisse zu reagieren und Reklamationen bereits im Vorfeld zu vermeiden, was die Sauberkeit vor Ort zusätzlich verbessert.

Vor dem Hintergrund des bereits spürbaren und sich weiter verschärfenden Personalmangels ist eine zeitnahe Umstellung auf Tagesreinigung nicht nur eine organisatorische Option, sondern eine zentrale Voraussetzung zur Sicherung der Reinigungsleistungen. Ein klarer politischer Wille kann diesen Prozess maßgeblich unterstützen. Die unten beschriebenen Fallbeispiele zeigen jedoch, dass auch die Initiative und Umsetzungskraft von Verwaltungen des Gebäudemanagements die Einführung von Tagesreinigung befördern. Im Idealfall wirken unterschiedliche Akteure zusammen, um eine grundsätzliche Aufwertung der Dienstleistung zu erreichen sowie eine entsprechende faire Vergabepaxis umzusetzen.

Letztlich führt die Umstellung auf Tagesreinigung zu einer Win-Win-Situation, von der Auftraggebende, Nutzende, Reinigungspersonal sowie alle Menschen, die täglich auf saubere und funktionsfähige öffentliche Gebäude angewiesen sind, gleichermaßen profitieren.

Umgang mit der Handlungshilfe

Diese Handlungshilfe richtet sich an öffentliche Auftraggebende, die Tagesreinigung in ihren Einrichtungen einführen möchten – entweder im Rahmen bestehender Verträge oder bei der Vorbereitung und Durchführung einer neuen Ausschreibung. Sie unterstützt dabei, die erforderlichen organisatorischen, vergaberechtlichen und praktischen Schritte strukturiert zu planen und umzusetzen. Obwohl diese Handlungshilfe für Kommunen mit externen Reinigungskräften konzipiert wurde, ist der Großteil der dargestellten Schritte genauso relevant für Kommunen mit Eigenreinigung.

Die Handlungshilfe wurde auf Grundlage von Gesprächen mit Fachleuten, einer umfassenden Analyse bestehender Literatur sowie Fallbeispielen auf kommunaler und Landesebene erstellt. Die Fallbeispiele werden im Folgenden vorgestellt. An verschiedenen Stellen der Handlungshilfe wird auf die Erfahrungen aus diesen Beispielen verwiesen.

Die einzelnen Schritte zur Einführung der Tagesreinigung sind in der Abbildung auf Seite 9 dargestellt, in den darauffolgenden Kapiteln werden diese detailliert erläutert.

Im Anhang findet sich eine Checkliste, die bei der praktischen Umsetzung der einzelnen Schritte unterstützen kann.

Die Handlungshilfe wird auf der Internetseite des Programms „ARBEIT: SICHER + GESUND (ASUG)“ veröffentlicht; ergänzend werden dort weitere Informationsangebote zum Thema aufbereitet.



Zur Webseite von ASUG

Tagesreinigung – Definition und Abgrenzung der Zeitfenster

Unter Tagesreinigung versteht man Reinigungsarbeiten während der regulären Nutzungszeiten eines Gebäudes. In der Regel umfasst dies den Zeitraum zwischen 8:00 und 17:00 Uhr. Die Reinigung erfolgt somit parallel zum laufenden Betrieb.

Die sogenannte Reinigung zu Randzeiten findet üblicherweise zwischen 5:00 und 8:00 Uhr sowie 17:00 und 22:00 Uhr statt. Sie liegt daher in den meisten Gebäuden außerhalb der Hauptbetriebszeiten und ist für die Reinigungskräfte oft mit kurzen, geteilten Schichten verbunden. Die Nachtreinigung wird im Zeitraum von 22:00 bis 5:00 Uhr durchgeführt.

Fallbeispiele

Fallbeispiel Mecklenburg-Vorpommern

2023 stellte das Finanzministerium in Mecklenburg-Vorpommern die Gebäudereinigung der über 500 seitens der Landesverwaltung genutzten Liegenschaften überwiegend auf Tagesreinigung um. Auslöser waren zwei parallele Anfragen aus der Reinigungsbranche: Die Landesinnung Nordost ging mit dem Vorschlag zur Umstellung auf Tagesreinigung direkt auf die zuständige Abteilung Staatshochbau und Liegenschaften des Finanzministeriums zu, der Deutsche Gewerkschaftsbund DGB wendete sich mit einem Schreiben an den damaligen Finanzminister.

Im Ministerium entschied man sich, die Vorschläge zu prüfen, setzte sich mit Fachpersonen zusammen und arbeitete die Kernargumente für eine Umstellung heraus: Der positive Anreiz „normaler Arbeitszeiten“, welcher die Gewinnung von Arbeitskräften erleichtert und die Angebotsbreite für die Auftraggebenden erhöht, sowie die Sichtbarkeit der Reinigungsleistung, womit bessere, direkte Kontrollmöglichkeiten und effizientere Wege für mögliche Beanstandungen und schnelle Nachbesserungen vor Ort – und damit eine erhöhte Nutzerzufriedenheit – einhergehen.

Im Ergebnis wurde entschieden, durch einen Erlass an die Leitungen der Staatlichen Bau- und Liegenschaftsämter die Tagesreinigung als Standard in allen öffentlichen Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommerns umzusetzen – mit dem Reinigungsfenster von 6:30 bis 18:00 Uhr. So wird sichergestellt, dass Dienstleistungsunternehmen die Reinigung kleinerer und insbesondere abgelegener Standorte sinnvoll mit der Reinigung weiterer Standorte kombinieren können. Die Ausarbeitung engerer Zeitfenster für bestimmte Raumgruppen erfolgt gemeinsam mit den Nutzenden. Wünschen Nutzende keine Tagesreinigung, müssen sie dies beim Ministerium begründen. Die Tagesreinigung ist dabei grundsätzlich in allen Bereichen der Verwaltung möglich: vom Ministerium über Polizeiliegenschaften und Fachbehörden bis hin zu Gerichtsgebäuden. Der Erlass sah nur wenige Ausnahmen vor: Verhandlungssäle von Gerichtsgebäuden, Schulungs-/Seminarräume an Hochschulen und Zahlstellen des Landes.

Das offene Zeitfenster sowie der grundsätzliche Standard der Tagesreinigung sind die zentralen Erfolgsfaktoren des Modells in Mecklenburg-Vorpommern.

Dr. Wandschneider-Kastell, in der Abteilung des Ministeriums für das Facility Management zuständig, stellt außerdem fest, dass sich viele Bedenken von Nutzenden, die der Tagesreinigung zunächst skeptisch gegenüberstanden, im direkten Gespräch ausräumen ließen. Das Erfolgsbeispiel Mecklenburg-Vorpommern zeigt, wie schnell die Tagesreinigung in vielen verschiedenen – auch „komplexeren“ – Gebäudearten umgesetzt werden kann.



Mehr Informationen zum Fallbeispiel

Fallbeispiel Jena

In Jena wird das Modell der Tagesreinigung (grundsätzlich im Zeitfenster von 6:00 bis 16:00 Uhr) bereits in etwa 30 Prozent der Liegenschaften erfolgreich umgesetzt. Die Implementierung erfolgte innerhalb kurzer Zeit, ganz ohne politische Top-down-Entscheidung. Schnell zeigte sich, dass die positiven Effekte die anfänglichen Vorbehalte deutlich überwiegen – insbesondere die bessere Nachvollziehbarkeit von Qualität und Quantität der erbrachten Reinigungsleistung.

Im Schulneubau der Gemeinschaftsschule Wenigenjena wurde die Gebäudereinigung beispielsweise als Pilotprojekt in den Schulalltag integriert. Ziel war es, Ordnung und Sauberkeit sichtbar zu machen und die Anonymität des Reinigungspersonals aufzuheben. Bei der Tagesreinigung nehmen die Schulkinder und Lehrkräfte die Reinigungskräfte in ihrem Schulalltag wahr, was Wertschätzung und respektvollen Umgang fördert. Zudem arbeiten die Reinigungskräfte zu familienfreundlichen Zeiten am Tag statt abends oder nachts, wodurch zum einen die Personalbindung steigt und andererseits die Arbeitsstunden verlässlich vereinbart werden können. Moderne, geräuscharme Technik ermöglicht eine störungsfreie Reinigung während des Unterrichts. Gleichzeitig verbessern sich durch die Präsenz am Tag die Kommunikation, Reaktionszeiten bei Verschmutzungen, Mängelbeseitigung vom (Vor-)Tag oder Hygieneanforderungen deutlich.

Die als Modellversuch gestartete Tagesreinigung wurde inzwischen auf weitere Objekte über alle Nutzungsarten (Verwaltungsstandorte, Schulen, Gemeinschaftsunterkünfte, Sportanlagen, Feuerwehristandorte, Kultureinrichtungen und Kindergärten) hinweg ausgeweitet.

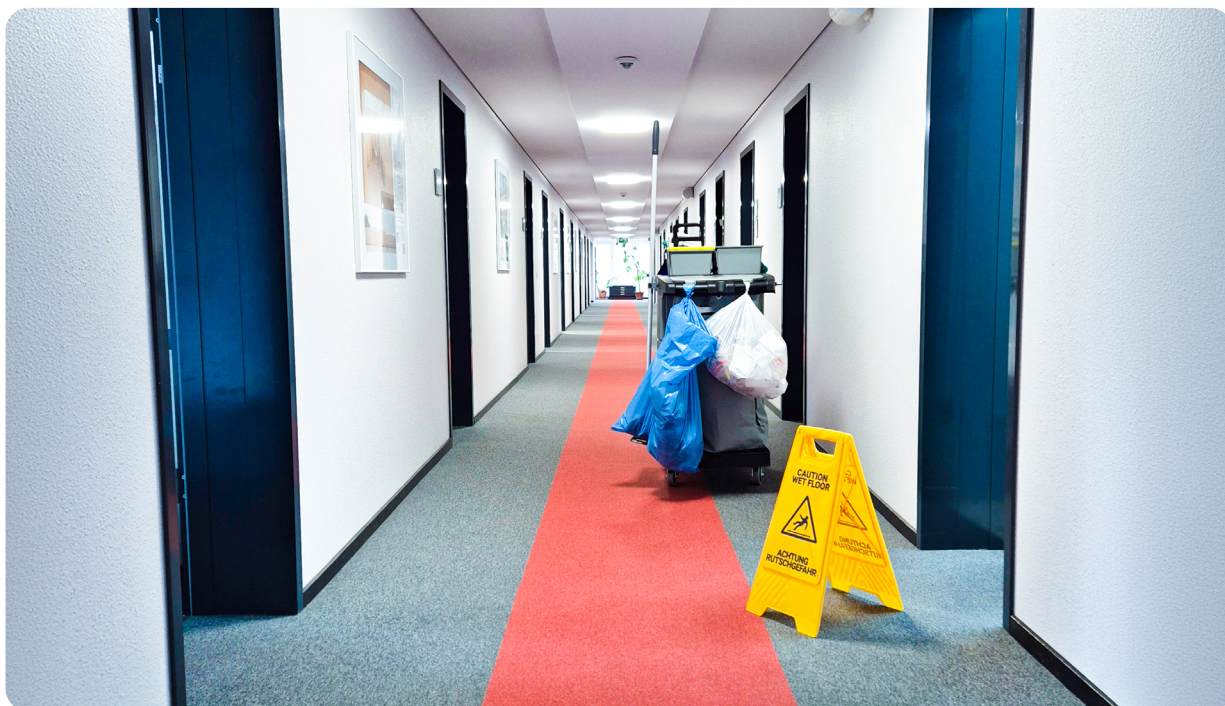


Mehr Informationen zum Fallbeispiel

Fallbeispiel Düsseldorf

Die Landeshauptstadt Düsseldorf stellt die Schulreinigung sukzessive auf Tagesreinigung um. Ziel ist es, die Sauberkeit insbesondere der Schultoiletten zu verbessern und die Arbeit der Reinigungskräfte sichtbar zu machen.

In den Düsseldorfer Schulen gab es in der Vergangenheit Beschwerden zu Verschmutzungen oder Beschmierungen. Schulleitungen mussten dann teure Sonderreinigungen über die Stadt beauftragen. Seit dem Start der Tagesreinigung hat sich die Anzahl der Reklamationen und Sonderreinigungen stark reduziert.



Die Reinigung des kompletten Schulgebäudes erfolgt parallel zum Schulalltag. Sanitäreanlagen werden tagsüber regelmäßig kontrolliert und bei Bedarf gereinigt, sodass die Toiletten den ganzen Schultag über sauber sind.

Die Pilotphase des Düsseldorfer Projektes „Tagesreinigung von Schultoiletten“ startete am 1. Februar 2024 mit 16 Schulen und dem Ziel, die Sauberkeit zu verbessern, gleichzeitig aber auch ein Bewusstsein für die Reinigung vor Ort zu schaffen. Ein begleitendes pädagogisches Konzept sensibilisierte die Schülerinnen und Schüler für die Arbeit, die die Reinigungskräfte leisten. Im August 2024 wurde der Testbetrieb mit sehr positivem Ergebnis evaluiert.

„Stadtrat und Verwaltung wollten das Thema in den Griff bekommen und die Schulreinigung zukunftsfähig aufstellen“, fasst Pascal Schmitt, stellv. Leiter der Abteilung Gebäudereinigung der Landeshauptstadt Düsseldorf, das Vorhaben zusammen. Der ehrgeizige Plan sieht so aus: Zwei Drittel aller 170 Düsseldorfer Schulen sollen bis Ende 2025 auf „Tagesreinigung von Schultoiletten“ umgestellt werden. An 77 Schulstandorten ist das schon geschehen, für 43 weitere gibt es konkrete Pläne.



Mehr Informationen zum Fallbeispiel

Fallbeispiel Potsdam

Bei einer Potsdamer Grundschule mit Hortbetrieb und abendlicher Nutzung der Turnhalle durch Vereine gab es wiederholt Beschwerden über die Sauberkeit der Gebäude, sowohl seitens der Nutzenden als auch insbesondere des Schulhausmeisters. Vor diesem Hintergrund wurde eine neue Lösung für die Schulreinigung gesucht. Es fanden mehrere Beratungen zwischen Schulverwaltungsamt, Reinigungsdienstleistenden, Schulleitung und Hausmeister statt, um gemeinsam Umsetzungsstrategien für die Reinigung zu erarbeiten.

Als Ergebnis wurde eine Anpassung der Reinigungszeiten beschlossen. Statt wie bisher alle Gebäude und Räume in den Randzeiten von 16:00 bis 22:00 Uhr sowie 05:00 bis 07:00 Uhr und mit insgesamt sechs Reinigungskräften in Teilzeit zu reinigen, wurde im Rahmen einer 3-monatigen Testphase die Reinigung im Zeitfenster 07:00 bis 15:00 Uhr erprobt. Diese Testphase wurde von der Schulleitung sorgfältig vorbereitet und begleitet, unter anderem durch die Erstellung von Raumnutzungsplänen und die Einbindung der Lehrerschaft über Lehrerkonferenzen. Ebenso passte sich das Reinigungsunternehmen an die Reinigung während der Nutzungszeiten an und beschaffte entsprechendes Equipment wie verschleißbare Reinigungswagen und leisere Staubsauger.

Nach der Testphase fand eine gemeinsame Auswertung statt und die erprobten Zeitfenster wurden nachjustiert. Seit 2022 wird die Reinigung an der Schule von vier Reinigungskräften in Vollzeit in den Zeitfenstern 05:00 bis 13:00 Uhr sowie 11:00 bis 19:00 Uhr erbracht und das neue Modell wurde als Standardreinigungsmodell festgeschrieben. Klassenzimmer und Turnhalle werden weiterhin in den Randzeiten gereinigt, alle weiteren Räume (beispielsweise Treppenhäuser, Flure, Speiseraum, Toiletten) in der Tagesreinigung.

Das Ergebnis der Umstellung ist eine sehr hohe Zufriedenheit bei der Schulleitung, dem Hausmeister und den Nutzenden sowie eine deutliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen für die Reinigungskräfte.



Mehr Informationen zum Fallbeispiel

Von der richtigen Vorbereitung bis zur langfristigen Begleitung – Schritt für Schritt zur erfolgreichen Einführung von Tagesreinigung

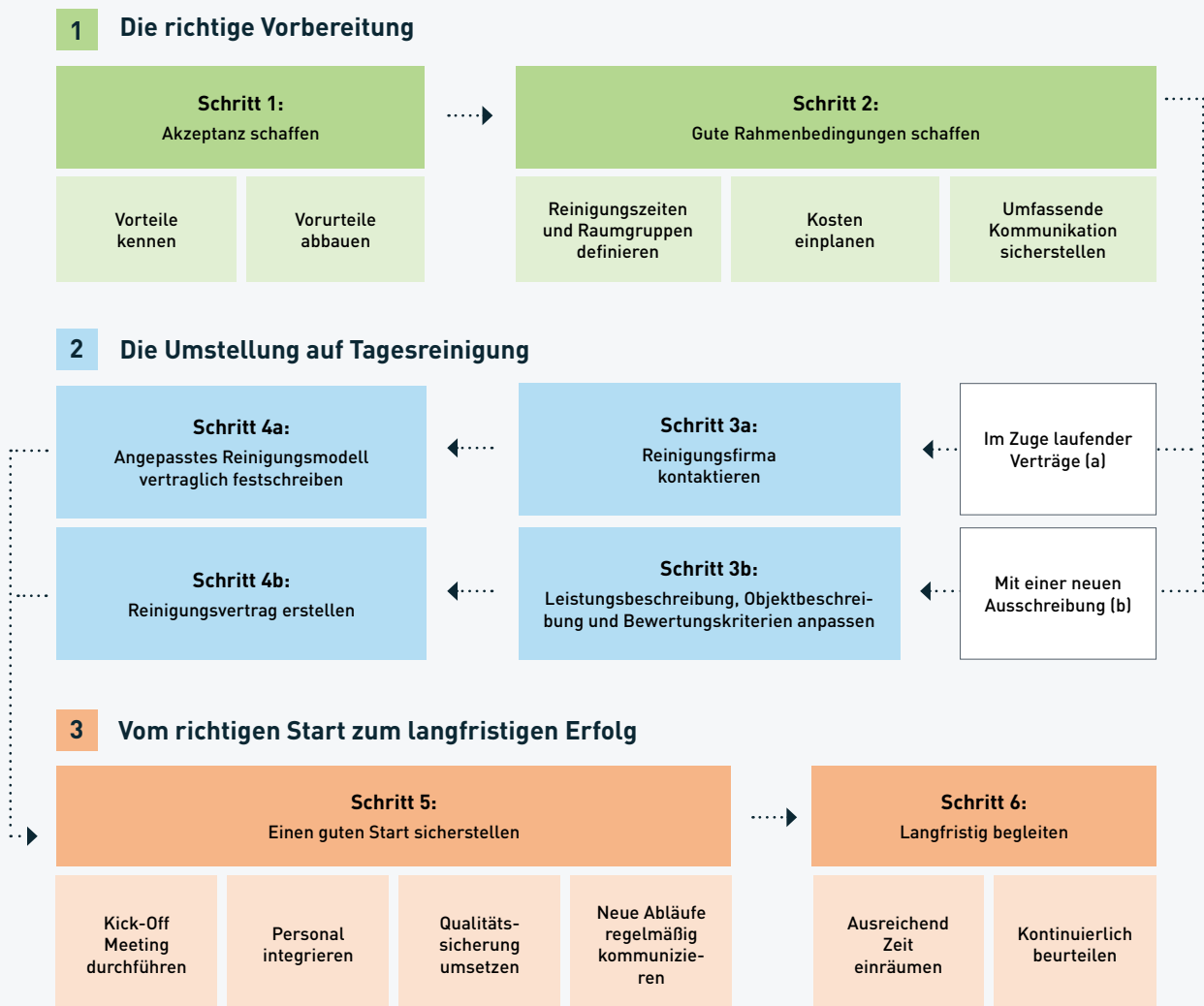
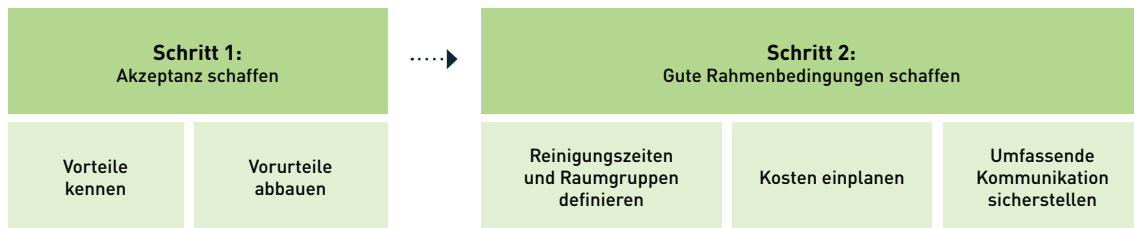


Abbildung 1: Schritte zur Einführung von bzw. Umstellung auf Tagesreinigung (Quelle: Eigene Darstellung)

1

Die richtige Vorbereitung



1.1 Akzeptanz schaffen

Die zunehmenden personellen Engpässe machen eine zeitnahe Einführung der Tagesreinigung zu einem entscheidenden Faktor für die Sicherstellung der Reinigungsleistungen. Zugleich bedeutet die Umstellung auf Tagesreinigung für viele Beschäftigte und Nutzende eine sichtbare Veränderung im Arbeitsalltag. Damit dieser Schritt möglichst reibungslos gelingt, ist eine offene, verständliche und frühzeitige Kommunikation entscheidend. Dabei sollten sowohl die zahlreichen Vorteile der Tagesreinigung herausgestellt als auch die möglichen Bedenken von Mitarbeitenden und Nutzenden entkräftigt werden.

„ Auch bei uns [Reinigungsdienstleistenden] wird die Demografie voll einschlagen und die Frauen und Männer, die aktuell für mich arbeiten, gehen in den nächsten fünf Jahren in Rente. Die Frage, wer dann zukünftig für mich arbeiten will, ist nicht nur abhängig vom Lohn, sondern ganz entscheidend von der Arbeitszeit.

Oliver Kühnel, Geschäftsführer des Hamburger Reinigungsunternehmens MARLING Gebäudeservice und Obermeister der Landesinnung der Gebäudereiniger Nordost

1.1.1 Vorteile kennen

Durch die Einführung der Tagesreinigung können sich für alle Beteiligten positive Effekte ergeben: für öffentliche Auftraggebende, Mitarbeitende in Bürogebäuden, Nutzende von Einrichtungen sowie für die Reinigungskräfte selbst.

Die nachfolgend aufgeführten Vorteile basieren auf den für die Handlungshilfe geführten Fachgesprächen sowie auf einer umfassenden Auswertung bestehender Literatur und dokumentierter Fallbeispiele.



Abbildung 2: Vorteile der Tagesreinigung für die verschiedenen Akteursgruppen (Quelle: Eigene Darstellung)

1.1.2 Vorurteile abbauen

Vorurteil 1: „Tagesreinigung stört die Nutzenden“

Viele Menschen empfinden eine Reinigung während der Arbeitszeit zunächst als ungewohnt und haben Sorge, in ihren Abläufen gestört zu werden. Umso wichtiger ist es, von Beginn an transparent zu kommunizieren, wie die Reinigung ablaufen wird. Tagesreinigung funktioniert, wenn Räume sinnvoll kategorisiert und Reinigungszeiten darauf abgestimmt sind. Es sollte also definiert werden, welche Räume während der Nutzung und welche zu Randzeiten gereinigt werden. Grundsätzlich empfiehlt es sich, die Reinigung möglichst vieler Räume in die Tagesreinigung zu integrieren, um Reinigungskräften attraktive Arbeitszeiten zu bieten und so langfristig Reinigungspersonal beziehungsweise die Reinigungsdienstleistung sicherzustellen.

► Näheres zu Raumgruppen und geeigneter Kommunikation in Kapitel 1.2.1 sowie 1.2.3

„ Schon nach drei Wochen haben alle gesagt:
Wir wollen nie wieder zurück.

Schulleiterin Kathrin Wittmaack über die Resonanz der zuvor sehr skeptischen Lehrkräfte nach Einführung der Tagesreinigung

In der Praxis gibt es verschiedene funktionierende Ansätze. So gibt es beispielsweise Schulen, in denen Klassenräume und Turnhallen tagsüber gereinigt werden, nämlich dann, wenn diese nicht belegt sind. Es gibt aber auch solche, deren Reinigung grundsätzlich in den Randzeiten stattfindet – dafür werden die Verwaltungsflächen, Teeküchen oder Flure tagsüber gereinigt.

Die Tagesreinigung in Verwaltungsgebäuden umfasst neben Verkehrsflächen und weniger stark frequentierten Bereichen auch Büroräume. Für eine hohe Akzeptanz sollte man den Mitarbeitenden vermitteln, dass es sich bei der Reinigung nicht um eine Störung, sondern eine kurze Unterbrechung handelt. Diese dauert bei einem Büro von 15 m² im Durchschnitt lediglich fünf Minuten – eine Zeitspanne, die in den meisten Fällen problemlos mit einem Gang zur Kaffeemaschine, zum Drucker oder dem Austausch mit Teammitgliedern überbrückt werden kann.



Die angegebenen fünf Minuten für eine Büroreinigung wurden basierend auf den Richtwerten für Leistungszahlen der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. berechnet. Im Merkblatt „Empfehlungen zur Ermittlung von Leistungszahlen in der Unterhaltsreinigung“ sind Richtwerte für verschiedene Gebäude- und Raumarten aufgeführt.



Zum Merkblatt

Generell gilt: Werden Raumgruppen und zugehörige Zeitfenster sinnvoll definiert, bleiben Mitarbeitende und Nutzende weitgehend ungestört. Bei Räumen, die während der Belegung durch Nutzende gereinigt werden, ist entscheidend, dass sowohl die Mitarbeitenden als auch die Reinigungskräfte informiert sind und eine kurze und unkomplizierte Kommunikation stattfindet, so dass die Reinigung nicht als Störung wahrgenommen, sondern als Dienstleistung für ein sauberes und angenehmes Arbeitsumfeld verstanden wird.

Vorurteil 2: „Tagesreinigung ist nicht erforderlich, Reinigungsroboter können alles übernehmen“

Mit der zunehmenden Automatisierung in der Gebäudereinigung wird manchmal angenommen, dass Reinigungsroboter die Arbeit vollständig in den Randzeiten erledigen können und die Tagesreinigung daher verzichtbar ist. Diese Annahme greift jedoch zu kurz. Maschinen können bestimmte Aufgaben zwar autonom übernehmen, müssen dafür jedoch zum Einsatzort transportiert werden. Zudem schränken verschiedene Faktoren den Einsatz von Robotern in den Abend- und Nachtstunden stark ein: Datenschutzbestimmungen, eingeschränkter WLAN-Zugang, Sicherheits- und Brandschutzsysteme.

Die Tagesreinigung ist daher der Schlüssel, um die notwendige Zusammenarbeit von Mensch und Maschine erfolgreich zu gestalten: Mitarbeitende bringen die Roboter gezielt in die jeweiligen Bereiche, überwachen ihre Funktion und stellen sicher, dass sowohl die Technik als auch die Reinigungsergebnisse den Anforderungen entsprechen.

Vorurteil 3: „Durch Tagesreinigung entstehen Risiken für die Nutzenden“

Auch die Sorge, dass die Reinigung während der Nutzungszeiten von Gebäuden zu vermehrten Gefahren führt – beispielsweise durch frisch gewischte Flure oder offen zugängliche Reinigungswagen –, wurde durch Interviews und Fallbeispiele entkräftet: Warnschilder werden sehr gut wahrgenommen und erfüllen zuverlässig ihre Schutzfunktion; abschließbare Reinigungswagen schützen vor unbefugtem Zugriff. Weitere spezielle Regelungen oder Ansätze können fall- und gebäudespezifisch zwischen Auftraggebern und Dienstleistungsunternehmen abgestimmt werden.

► Näheres dazu in Kapitel 2

Vorurteil 4: „Während der Nutzung kann keine Qualitätskontrolle erfolgen“

Die Qualitätskontrolle der Reinigung kann auch bei Tagesreinigung wie gewohnt stattfinden. Zwar kann es vorkommen, dass nach der Reinigung im Laufe des Tages erneut Verschmutzungen auftreten, beispielsweise durch die Nutzung der Räume. Entscheidend ist jedoch, dass sich Auftraggebende und Reinigungsunternehmen auf ein klar definiertes Reinigungsniveau einigen, das als Maßstab für die Qualität dient. Zusätzlich können die Nutzenden eine wichtige Kontrollfunktion übernehmen, indem sie Auffälligkeiten direkt melden oder Hinweise geben. Auf diese Weise lässt sich trotz laufender Nutzung eine verlässliche Qualitätssicherung sicherstellen.

► Näheres dazu (inkl. konkreter Beispiele für Kontrollflächen) in Kapitel 2 sowie 3.1



Pilotprojekte oder Testphasen zur Steigerung der Akzeptanz

Es bietet sich an, bei der Umstellung auf Tagesreinigung mit Pilotprojekten zu beginnen. Dies können beispielsweise Neubauten, kleinere Objekte oder einzelne Stockwerke von Gebäuden sein. Alternativ ist es möglich, zunächst mit einer zeitlich begrenzten Testphase zu starten. Pilotprojekte oder Testphasen ermöglichen es, Abläufe zu optimieren und praktische Erfahrungen zu sammeln. Zudem ist es oftmals einfacher, Objektverantwortliche oder Mitarbeitende von der Umsetzung eines Pilotprojekts zu überzeugen, als von einer kompletten Umstellung. Wenn die Ergebnisse des Pilots oder der Testphase vielversprechend sind, können sie als wirkungsvolle Referenzen dienen, um Objektleitungen für die Umstellung zu gewinnen, Vorurteile bei Nutzenden und Mitarbeitenden abzubauen und die Akzeptanz bei allen Beteiligten zu steigern.

1.2 Gute Rahmenbedingungen schaffen

1.2.1 Reinigungszeiten und Raumgruppen definieren

Für die Umstellung auf Tagesreinigung ist es wichtig, für alle Bereiche klare Reinigungszeiten beziehungsweise -fenster festzulegen. Dabei wird unterschieden zwischen Bereichen, die im laufenden Betrieb gereinigt werden können, und solchen, die weiterhin in Randzeiten gereinigt werden sollen. Bei Letzteren entscheidet das beauftragte Reinigungsunternehmen, ob die Reinigung am frühen Morgen oder am Abend stattfindet.

Um die Vorteile der Tagesreinigung voll auszuschöpfen, sollten möglichst viele Arbeitsstunden in familienfreundlichen Tagesreinigungszeiten organisiert werden. Die Reinigung der übrigen Bereiche sollte unmittelbar im Anschluss erfolgen, sodass keine geteilten Schichten entstehen. Ein gutes Beispiel ist Mecklenburg-Vorpommern: Dort wurde die Tagesreinigung innerhalb kurzer Zeit in nahezu allen Landesliegenschaften umgesetzt – auch in anspruchsvollen Gebäuden wie Polizeirevieren und Gerichtsgebäuden, die in der Regel nach 15:00 Uhr keine Sitzungen mehr haben.

Eine zentrale Rolle spielen dabei Raumgruppen, also das Zusammenfassen von Räumen mit ähnlichen Nutzungen und Reinigungsanforderungen. Diese Einteilung ist zwar keine Besonderheit der Tagesreinigung, ist hier aber besonders hilfreich, da sie eine eindeutige Zuordnung von Reinigungszeiten ermöglicht. Typische Raumgruppen sind beispielsweise Büros, Sanitärbereiche, Besprechungsräume, Klassenzimmer oder Verkehrsflächen.

Auf Basis dieser Gruppen lässt sich klar definieren, wann welche Räume gereinigt werden können, wo besondere Abstimmungen notwendig sind und welche Bereiche sich für die Tages- oder

die Reinigung in Randzeiten eignen. Dadurch entsteht eine transparente Struktur, die sowohl für die Leitung der Gebäudenutzenden als auch für Reinigungskräfte gut handhabbar ist. Die definierten Reinigungszeiten und Raumgruppen bilden die Grundlage des gesamten Reinigungskonzepts und der Reinigungs- sowie Revierpläne.

Spezialisierte Softwarelösungen wie CAFM-Systeme (Computer-Aided Facility Management) sind für die Erstellung und Zuordnung der Raumgruppen nicht zwingend erforderlich. Sie können jedoch bei komplexen Gebäuden oder dynamischer Raumnutzung hilfreich sein, um Belegung und Reinigung optimal aufeinander abzustimmen.



Nicht alle Bereiche müssen tagsüber gereinigt werden!

- Geeignet für Tagesreinigung: Verkehrsflächen, selten belegte Räume, Büroräume, Teeküchen, Ruheräume, Nebenräume, Kantinen
- Besser in Randzeiten: Stark genutzte (Besprechungs-)Räume, Aufzüge, Eingangsbereiche
- Bereiche, bei denen organisatorische Bedenken bestehen, können für die Tagesreinigung ausgeschlossen oder zunächst in einer Testphase begleitet werden.

Ein beispielhafter Reinigungsplan mit verschiedenen Reinigungsfenstern findet sich im Bericht „Gute Arbeit durch Tagesreinigung“ von ArbeitGestalten, der die Erkenntnisse aus einem Berliner Modellprojekt an einer Schule darstellt (S. 29).



Zum Bericht

1.2.2 Kosten einplanen

Bei der Umstellung auf Tagesreinigung spielen die zu erwartenden Kosten beziehungsweise Mehrkosten eine zentrale Rolle. Häufig wird angenommen, dass die Tagesreinigung im Vergleich zur Reinigung zu Rand- oder Nachtzeiten erheblich teurer sei, etwa weil hierfür besonders geräuscharme Maschinen benötigt würden, die Reinigungskräfte aufgrund geänderter Arbeitsanforderungen höhere Löhne erhielten oder es mehr Zeit zur Reinigung bedürfe.

Die Gespräche mit Reinigungsfachkräften widerlegen diese Annahmen in großen Teilen:

- Die meisten Reinigungsunternehmen arbeiten bereits mit modernen Geräten, die die für die Tagesreinigung geltenden Anforderungen – etwa eine leise oder kabellose Arbeitsweise – ohnehin erfüllen. Sollten dennoch neue Geräte beschafft werden müssen, wie im Fallbeispiel Potsdam, so liegt dies in der Verantwortung der Reinigungsunternehmen, die diese Investitionen abschreiben lassen können.

- Die Reinigungsbranche in Deutschland ist tarifgebunden. Die tariflichen Entgeltgruppen definieren klar, welche Tätigkeiten welchem Lohnniveau zugeordnet sind. Die Befürchtung, dass Tagesreinigung zu höheren Lohnkosten führt, bewahrheitet sich somit nicht.
- Die Tagesreinigung kann mit einem höheren zeitlichen Aufwand verbunden sein, was im Umkehrschluss steigende Personalkosten bedeuten würde. Dies ist vor allem der Fall, wenn Reinigungskräfte während der Nutzungszeiten nicht alle Bereiche unmittelbar reinigen können. Wege müssen gegebenenfalls angepasst werden und Räume lassen sich teilweise nicht durchgehend am Stück reinigen. Wie stark sich dies auf den tatsächlichen Zeitaufwand auswirkt, hängt jedoch maßgeblich von der Reinigungsplanung ab. Eine sinnvoll gebildete Organisation der Raumgruppen sowie eine darauf abgestimmte Reinigungs- und Revierplanung sind daher zentrale Voraussetzungen dafür, dass die Tagesreinigung nicht zu einem erheblich höheren Zeitbedarf führt. Durch weitere organisatorische Maßnahmen, wie beispielsweise die Bereitstellung von Wasserquellen auf jeder Etage, sowie durch eine klare Kommunikation mit Nutzenden und Reinigungskräften, lässt sich dem Mehraufwand zusätzlich entgegensteuern.



Der Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks (BIV) hat die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung (Januar 2026) geltenden Tarifbestimmungen in einer kostenfreien Publikation zusammengestellt.



Zur Publikation (Zusammenstellung der Tarifbestimmungen ab S. 7)

Unabhängig davon kann es im Zuge der Umstellung sinnvoll sein, Reinigungsintervalle gezielt anzupassen oder auszuweiten, etwa in stark frequentierten Bereichen. Entstehende Mehrkosten resultieren in diesem Fall nicht aus der Tagesreinigung an sich. Es handelt sich stattdessen um eine leistungsbezogene Entscheidung, die individuell vereinbart wird. Diese finanziellen Fragen sind frühzeitig mit der kommunalen Kämmerei beziehungsweise Haushalts- oder Finanzabteilung zu klären.

► Überblick über die bei der Umstellung auf Tagesreinigung einzubeziehenden Stellen in Kapitel 1.2.3

Eine erweiterte Betrachtung der Kosten zeigt außerdem, dass eine Umstellung auf Tagesreinigung sogar Einsparungen ermöglichen kann:

- Weniger Vandalismus und Schäden durch Nutzende bei gleichbleibend hoher Reinigungsqualität: Durch die sichtbare Präsenz des Reinigungsteams sowie motiviertes, stetes Personal sinken Instandhaltungskosten sowie die Kosten für Sonderreinigungen.

- Reduzierte Nebenkosten: Insbesondere die Kosten für die Beleuchtung während der Reinigung in den Rand- oder Nachtzeiten entfallen.
- Keine Nachtzuschläge: Die Verlagerung von der Nacht- zur Tagesreinigung reduziert Lohnkosten, weil Zuschläge wegfallen.
- Einsparung von Verwaltungs-/Personalkosten: Durch die höhere Reinigungsqualität und die Sichtbarkeit der Reinigung müssen weniger Reklamationen bearbeitet werden.
- Werterhalt von Gebäuden: Die höhere Reinigungsqualität trägt langfristig zum Werterhalt der Gebäudesubstanz bei (bspw. Böden oder Teppiche müssen nicht so oft ausgetauscht werden).

Zusammenfassend gilt: Eine Umstellung auf Tagesreinigung ist nicht zwangsläufig mit Mehrkosten verbunden. Zusätzlichen Ausgaben durch Investitionen oder höhere Löhne lassen sich in der Regel vermeiden; oft können sogar Kosten eingespart werden. Allerdings kann die Tagesreinigung einen erhöhten Zeitaufwand mit sich bringen, da nicht alle Räume jederzeit zugänglich sind. Um dem bestmöglich vorzubeugen, sind eine durchdachte Raumgruppierung und Revierplanung essenziell.

Fallbeispiel Düsseldorf

In Düsseldorf wurde mit der Umstellung der Reinigungszeit auch eine erhöhte Reinigungsfrequenz für die Sanitäreinrichtungen eingeführt. Da die Reinigungskräfte nun tagsüber vor Ort sind, lässt sich die mehrfache Reinigung der Schultoiletten unkompliziert in die Reinigungspläne integrieren. Die zusätzlichen Reinigungen führen zwar zu höheren Kosten, diese werden jedoch bewusst in Kauf genommen, um die zuvor große Unzufriedenheit von Schülerschaft und Lehrkräften hinsichtlich der Sauberkeit zu verringern. Laut dem Schulleiter einer der Pilotschulen gab es auch mehrere Monate nach der Umstellung keine größeren Verunreinigungen der Toiletten oder Beschwerden. Er spart dadurch viel Zeit und Aufwand, und die Stadt Düsseldorf vermeidet die Kosten für teure Sonderreinigungen, die der Schulleiter vorher teilweise mehrfach pro Woche beauftragen musste.

1.2.3 Umfassende Kommunikation sicherstellen

Eine klare und frühzeitige Kommunikation mit allen beteiligten Stellen ist entscheidend, um Verständnis, Akzeptanz und einen reibungslosen Ablauf bei der Einführung der Tagesreinigung sicherzustellen. Die nachfolgende Tabelle stellt dar, welche Stellen im Laufe des Prozesses einbezogen werden könnten und wann die Einbindung idealerweise erfolgen sollte. Hierbei gilt: Je mehr der relevanten Stellen eingebunden sind, desto wahrscheinlicher ist eine erfolgreiche Einführung. Selbstverständlich kann es je nach Verwaltungsstruktur sinnvoll sein, zusätzliche Stellen einzubeziehen oder einzelne der aufgeführten Stellen nicht einzubinden.

Einzubindende Stellen	Idealer Zeitpunkt der Einbindung	Expertisen und Zuständigkeiten der Stelle in Hinblick auf die Gebäudereinigung
Kommunale Liegenschaftsverwaltung / Facility Management / Objektmanagement	Zu Beginn	• Verantwortlich für Flächen, Raumplanung, Zugänglichkeiten und technische Voraussetzungen • Koordiniert Abläufe zwischen Reinigung, Nutzenden und Dienstleistungsunternehmen
Kommunale Haushalts-/ Finanzabteilung / Kämmerei	Zu Beginn	• Prüft Wirtschaftlichkeit und Mittelfreigaben
Leitung der Gebäudenutzenden (bspw. Schulleitung) und zuständiger Personalrat	Zu Beginn	• Kennt die Bedürfnisse der Nutzergruppen und kann Anforderungen präzise benennen • Kommuniziert das Thema in Gremien (z. B. Schulkonferenzen) und schafft Akzeptanz vor Ort • Kann im eigenen Verantwortungsbereich Konzepte einleiten, die unterstützend zur Verbesserung beitragen
Besondere Schlüsselpersonen (Hygienefachkraft, Hausmeister, Sicherheitspersonal, Pförtner)	Zu Beginn	• Haben besondere Orts-, Nutzungs- oder Prozesskenntnisse • Können bei Gebäuden mit erhöhten Hygieneanforderungen fachlich unterstützen
Vergabestelle	Schritt 2 (bei einer neuen Ausschreibung)	• Verantwortlich für rechtssichere Ausschreibungen und Vertragsgestaltungen • Stellt sicher, dass Leistungsbeschreibungen und Vergabekriterien Tagesreinigung korrekt abbilden
Reinigungsunternehmen ► Zur Kommunikation mit dem Reinigungsdienstleister bei laufenden Verträgen s. auch Kapitel 2.1	Schritt 2 (im Zuge laufender Verträge)	• Verantwortlich für die Durchführung der Reinigung • Muss die neuen Reinigungszeiten akzeptieren und ggf. das eigene Personal entsprechend umverteilen
Gebäudenutzende	Schritt 3	• Wann genau die Nutzenden einbezogen werden sollten, hängt vom jeweiligen Projekt und den internen Strukturen ab. Spätestens jedoch, wenn die Entscheidung getroffen ist, sollten auch die Nutzenden über Ziele, Vorgehen und Auswirkungen informiert werden, um Transparenz zu schaffen und Akzeptanz zu sichern.

Tabelle 1: Überblick über die Stellen und Akteursgruppen, die in den Prozess der Einführung der Tagesreinigung einbezogen werden sollten

Es kann mitunter sinnvoll sein, eine sachverständige Person hinzuzuziehen. Dies gilt insbesondere dann, wenn zwar ein großes Engagement der Beteiligten, jedoch kein ausreichendes Fachwissen vorhanden ist, sowie im Falle besonders großer und komplexer Gebäudeportfolios.

„ Ohne Kommunikation ist eine Tagesreinigung eigentlich zum Scheitern verurteilt.

Uwe Büttner, Sachverständiger für das Gebäudereiniger Handwerk der Handwerkskammer Mittelfranken

Generell sollte in der Kommunikation klar vermittelt werden,...

- ... warum die Entscheidung zur Tagesreinigung getroffen wurde.
- ... welche Vorteile sich daraus für alle Beteiligten ergeben und welche bestehenden Missstände verringert beziehungsweise beseitigt werden können.
- ... wie eine wertschätzende Kommunikation mit der Reinigungskraft und das erwartete kooperative Verhalten aussehen sollte.
- ... wer die richtige Ansprechperson bei Fragen oder Anmerkungen ist.



Der Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks (BIV) stellt eine kostenfreie Sachverständigen-Datenbank bereit, über die nach öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen für die Gebäudereinigung gesucht werden kann.



Zur Datenbank



Im Flyer „Glänzende Aussichten - Warum sich Tagesreinigung lohnen kann“ hat der BIV die Vorteile der Tagesreinigung für Auftraggebende und Gebäudenutzende zusammengefasst. Dieser Flyer kann als Grundlage zur Kommunikation mit den verschiedenen Stellen genutzt oder weitergeleitet werden.



Zum Flyer

Zur Kommunikation mit den Nutzenden sollten alle verfügbaren Kanäle – etwa Intranet, Aushänge, E-Mails, Flyer sowie Informationsveranstaltungen oder Team-Meetings – genutzt werden. In Schulen eignen sich zusätzlich E-Mail-Newsletter, Elternbriefe, Elternabende, Schulkonferenzen und Klassenversammlungen. Mehrfache Informationen in verschiedenen Formaten erhöhen die Reichweite. Vor allem direkte Austauschformate fördern Akzeptanz und Vertrauen und unterstützen eine reibungslose Umsetzung.

Kommunikation bei der Umstellung auf Tagesreinigung an Schulen

Fallbeispiel Potsdam

In Potsdam wollte die Schulleitung im laufenden Vertrag auf Tagesreinigung umstellen. Daher wurden zunächst mehrere Beratungen zwischen Schulverwaltungsamt, Reinigungsbetrieb, Schulleitung und Hausmeister durchgeführt. Nach der Einigung auf die Anpassung der Reinigungszeiten informierte die Schulleitung die Nutzenden über eine Lehrerkonferenz über das neue Modell und die dadurch erhofften Vorteile.

Fallbeispiel Düsseldorf

In Düsseldorf wurde jede Schule vom Projektverantwortlichen der Stadt Düsseldorf einzeln kontaktiert und persönlich besucht. Jede Schulleitung erhielt die gleiche Präsentation, in der die Vorteile und der konkrete Nutzen der Tagesreinigung klar und verständlich dargestellt wurden. Dadurch wurde sichergestellt, dass alle Beteiligten auf dem gleichen Informationsstand sind und eine transparente Entscheidungsgrundlage haben. Der persönliche Besuch ermöglichte, dass sich die Schulleitungen direkt mit der Vergabestelle der Auftraggebenden über die eigenen objektspezifischen Situationen und die vorgeschlagene Vorgehensweise austauschen konnten.



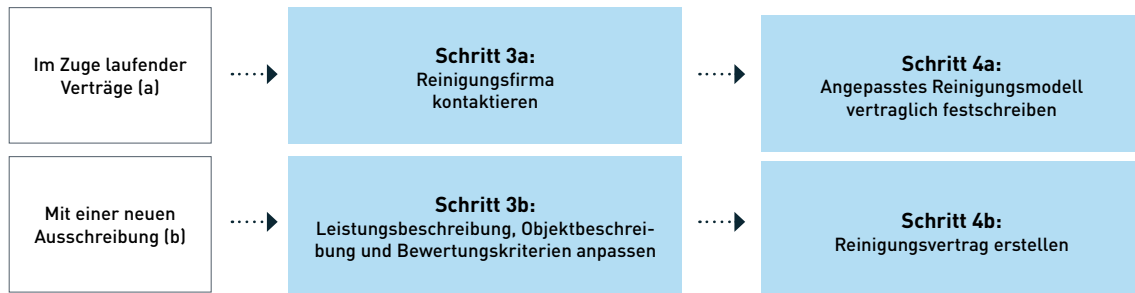
Zur einfachen Information von Lehrkräften und anderen Nutzenden in Schulen über das Modell der Tagesreinigung kann beispielsweise der frei verfügbare Flyer von ArbeitGestalten aus dem Projekt Joboption Berlin genutzt werden.



Zum Flyer

2 Die Umstellung auf Tagesreinigung

Das weitere Vorgehen bei der Einführung von Tagesreinigung hängt davon ab, ob die Umstellung während eines laufenden Reinigungsvertrages stattfinden soll oder ob Reinigungsleistungen neu ausgeschrieben werden. Die Schritte 3 und 4 werden daher im Folgenden für beide Optionen beschrieben.



2.1 Im Zuge laufender Verträge

Die Umstellung im Zuge laufender Verträge ist nur möglich, wenn die beauftragte Reinigungsfirma bereit ist, die geänderten Zeiten und gegebenenfalls weitere Anpassungen an ihrem bestehenden Arbeitszeitmodell mitzutragen. Im Fallbeispiel Mecklenburg-Vorpommern zeigte sich generell eine hohe Bereitschaft seitens der Dienstleistenden – auch bei laufenden Verträgen. Die Abstimmung und anschließende Verankerung des angepassten Reinigungsmodells stellen insgesamt eine kommunikative Aufgabe dar und erfordern eine enge Zusammenarbeit zwischen Auftraggebenden beziehungsweise Objektmanagement und der Reinigungsfirma.



Um die Umstellung im Zuge laufender Verträge zu erleichtern, sollte der Reinigungsfirma genügend Zeit eingeräumt werden, um Arbeitsverträge und Einsatzpläne der Reinigungskräfte anzupassen. Die rechtssichere Anpassung der Arbeitsverträge liegt dabei in der Verantwortung der Reinigungsunternehmen.

2.1.1 Reinigungsfirma kontaktieren

Um die Bereitschaft der beauftragten Reinigungsfirma zur Umstellung im laufenden Vertrag auszuloten, sollte das Objektmanagement Kontakt mit der zuständigen Person aufnehmen und um ein persönliches Gespräch zur Erörterung der Umstellung bitten. Dabei ist es hilfreich, wenn die

Verantwortlichen im Objektmanagement mit den Vorteilen der Tagesreinigung vertraut sind und diese überzeugend vermitteln können.

- Darstellung der Vorteile für Reinigungskräfte in Kapitel 1.1

Ziel sollte es sein, gemeinsam mit dem Reinigungsunternehmen ein Reinigungsmodell zu erarbeiten, das für beide Seiten tragbar und im Rahmen des laufenden Vertrages umsetzbar ist. Eine gewisse Kompromissbereitschaft trägt hierbei maßgeblich zur Einigung bei. Änderungen am bestehenden Modell, insbesondere neue Reinigungszeiten und damit verbundene angepasste Abläufe, werden im direkten Austausch mit der ausführenden Firma und den verantwortlichen Reinigungskräften beziehungsweise Objektleitenden – je nach Größe des Auftrags und des Reinigungsteams – abgestimmt.

Grundsätzlich stehen Entscheidungstragende von Reinigungsfirmen der Tagesreinigung sehr positiv gegenüber – unter anderem, weil sich mit den dadurch verbesserten Arbeitszeiten Personal leichter gewinnen und langfristig binden lässt.



Forschungsbericht des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) zur Verteilung der Arbeitszeit in der Gebäudereinigungsbranche und zum Umfang der Tagesreinigung

Im Rahmen der 2023 durchgeführten Studie wurden über 250 Unternehmen der Gebäudereinigungsbranche befragt. Der Aussage, dass die Tagesreinigung den Arbeitszeitwünschen der Beschäftigten entspricht, stimmten über 80 Prozent der Reinigungsunternehmen zu. Über 70 Prozent wünschen sich, dass Tagesreinigung in Vergabefahren und Ausschreibungen stärker gewichtet oder als Anforderung vorgegeben wird.



[Zum Forschungsbericht](#)

2.1.2 Angepasstes Reinigungsmodell vertraglich festschreiben

Das gemeinsam abgestimmte, neue Reinigungsmodell sollte schriftlich festgehalten werden. Hierzu wird ein Änderungsvertrag beziehungsweise Nachtrag zum bestehenden Vertrag erstellt, in dem die neuen Reinigungszeiten eindeutig festgelegt werden. Ergänzend können weitere Regelungen aufgenommen werden, beispielsweise zu organisatorischen Abläufen oder besonderen Anforderungen, die im Zusammenhang mit der Tagesreinigung stehen.

- Näheres zu den ergänzenden Regelungen in Kapitel 2.2

2.2 Im Zuge einer neuen Ausschreibung

Mit einer guten Vorbereitung und einer abgestimmten internen Kommunikation ist der wichtigste Schritt auf dem Weg zur Umstellung auf Tagesreinigung im Rahmen einer Neuausschreibung bereits getan. Denn Reinigungsunternehmen stehen der Tagesreinigung grundsätzlich positiv gegenüber, sodass mit ausreichend Angeboten gerechnet werden kann.

► Näheres dazu in der Info-Box „Forschungsbericht des BMAS“ auf S. 22

Die im Rahmen dieses Projekts geführten Interviews zeigen, dass für die Ausschreibungsunterlagen in der Regel nur kleinere Anpassungen und Ergänzungen erforderlich sind. Grundsätzlich gelten die Standards der Gebäudereinigung auch für die Tagesreinigung, entsprechende Ausschreibungsbausteine müssen daher nicht verändert werden. Im Folgenden werden jene Ausschreibungsteile, bei denen sich eine Anpassung oder Ergänzung empfiehlt, kurz dargestellt.



Hilfestellungen und weiterführende Literatur zur Ausschreibung von Tagesreinigung

Eine Hilfestellung bietet die Musterausschreibung „Ergänzende Regelungen und Hinweise zur Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung – Tagesreinigung“, die im Rahmen des Projektes „Joboption Berlin“ von der ArbeitGestalten Beratungsgesellschaft mbH in Zusammenarbeit mit der Gebäudereiniger-Innung Berlin und der BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH veröffentlicht wurde. Hier finden sich Hinweise für Auftraggebende, Textbausteine für Leistungsbeschreibungen sowie eine beispielhafte Bewertungsmatrix.



Zur Musterausschreibung

Weitere Qualitätskriterien sowie deren Bewertung wurden Anfang 2025 bei einem überbezirklichen Fachaustausch in Berlin diskutiert und dokumentiert und können ebenfalls als Hilfestellung dienen:



Zur Dokumentation des Fachaustauschs

In der Dokumentation wird auch auf die häufig geäußerte Sorge eingegangen, dass die Bewertung von Konzepten beziehungsweise die Berücksichtigung qualitativer Kriterien vermehrte Klagen von unterlegenen Bietenden nach sich ziehen könnte. Dieser Sorge wurde auch bei den „Ergänzenden Regelungen und Hinweisen [...]“ Rechnung getragen, indem eine vergaberechtliche Prüfung in Auftrag gegeben wurde.



Vergaberechtliche Stellungnahme zu einem Ausschreibungskonzept betreffend die Förderung von Tagesreinigung



Hilfestellungen zur allgemeinen Ausschreibung von Reinigungsdienstleistungen

Eine wertvolle Hilfestellung ist die kostenfreie Publikation „Das effiziente Vergabeverfahren von Leistungen des Gebäudereiniger-Handwerks“ des Bundesinnungsverbands des Gebäudereiniger-Handwerks (BIV) von August 2025. Sie enthält detaillierte Ausführungen zur Ausgestaltung der Ausschreibungsunterlagen – also Leistungsbeschreibung, Objektbeschreibung, sowie Mustervertrag – bei Reinigungsdienstleistungen sowie Empfehlungen zu Eignungs- und Vergabekriterien und der anschließenden Wertung und Zuschlagserteilung.



Zur Publikation

Auf Anfrage versendet der BIV zudem ein kostenfreies Gesamtpaket für die öffentliche Vergabe, das neben den Empfehlungen auch Musterkonzepte und Checklisten für die einzelnen Vergabeschritte umfasst.



Zum Bestellservice für Auftraggebende

2.2.1 Leistungsbeschreibung und Objektbeschreibung erstellen

1 – Zeitfenster definieren

Das Zeitfenster für die Reinigungsarbeiten ist der zentrale Aspekt bei der Anpassung der Leistungsbeschreibung im Zuge der Einführung von Tagesreinigung. Die entsprechende Vorgabe kann entweder ausschließlich in der Leistungsbeschreibung (Beispiel A) oder in Kombination mit einem Anhang (Beispiel B) in die Ausschreibung aufgenommen werden.

Beispiel A*:

Die Reinigung hat während der betriebsüblichen Arbeitszeit von

- montags bis donnerstags in der Zeit von 06:00 Uhr bis 15:30 Uhr und
- freitags in der Zeit von 06:00 Uhr bis 13:00 Uhr

zu erfolgen.

Ausnahme: Die Reinigung der Kantine hat außerhalb der Kantinenöffnungszeiten in den Nachmittags- oder frühen Morgenstunden zu erfolgen.

Beispiel B**:

Die Reinigungsarbeiten sind innerhalb der in der Anlage X aufgeführten Zeiten durchzuführen. Die konkreten Ausführungszeiten ergeben sich aus den entsprechenden Revierplänen, die der Auftragnehmer zu Vertragsbeginn zu erstellen hat.

Anlage X:

Liegenschaft	Bereich	Reinigungsfenster	Ansprechperson
...	...	...	...

* basierend auf einer Ausschreibung der Polizeiinspektion Zentrale Dienste Sachsen-Anhalt für die Unterhaltsreinigung in vier Standorten des Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt vom 08.12.2025

** basierend auf einer Ausschreibung der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben für die Unterhaltsreinigung in einer Liegenschaft des Bundespolizeiaus- und fortbildungszentrums Eschwege vom 09.12.2025



Die „harten Fakten“ aus der Leistungsbeschreibung – etwa Reinigungszeiten, der verbindliche Einsatz geeigneter Maschinen und Materialien sowie Regelungen zur Qualitätskontrolle sollten im Muster des abzuschließenden Reinigungsvertrages festgehalten sein, das den Ausschreibungsunterlagen beizufügen ist.

► Näheres zur Vertragsgestaltung unter 2.2.3

2 – Materialien, Geräte, Reinigungsprodukte

In Bezug auf die zur Leistungserbringung verwendeten Materialien und Geräte ist es wichtig, dass diese für den Einsatz in der Tagesreinigung geeignet sind. Bereits bestehende Vorgaben zu Materialien und Geräten (beispielsweise aufgrund von Nachhaltigkeitsrichtlinien oder Besonderheiten der zu reinigenden Objekte) können daher um weitere Aspekte ergänzt werden:

- Geräuscharme Geräte (zum Beispiel sogenannte „Flüsterstaubsauger“)
- Kabellose Geräte, insbesondere mit Blick auf den Schutz der Gebäudenutzenden (vor Ort verfügbare Lademöglichkeiten sollten in den Unterlagen vermerkt sein)
- Materialien, die eine trockene oder schnelltrocknende Reinigung von Flächen gewährleisten (zum Beispiel Wischsysteme, mit denen Treppen zunächst feucht gereinigt und im gleichen Arbeitsgang trocken nachgewischt werden können)
- Unauffällige Reinigungsmittel

Im Rahmen dieses Projektes geführte Interviews mit Reinigungsdienstleistenden haben gezeigt, dass die heutzutage genutzten Materialien und Geräte viele dieser Anforderungen bereits erfüllen. So sind etwa moderne Staubsauger, die deutlich leiser als ältere Modelle arbeiten, in den meisten Reinigungsfirmen inzwischen Standard. In vielen Fällen sind deshalb keine zusätzlichen Investitionen seitens der Dienstleistenden nötig. Wesentlich ist vor allem, dass die vorhandene Technik sinnvoll eingesetzt und das Reinigungspersonal entsprechend geschult wird, um einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten.

► Näheres zur Qualifizierung der Mitarbeitenden unter Punkt 6



Es empfiehlt sich ein Austausch mit anderen Stellen, die bereits Tagesreinigung umsetzen und entsprechende Geräte und Materialien empfehlen können.

► Mögliche Kontakte und zugehörige Expertisen unter „Ansprechpersonen“

3 – Sicherheits- und Schutzmaßnahmen

Bei der Reinigung während der Gebäudenutzungszeiten, also in Anwesenheit von Mitarbeitenden, Besuchenden oder weiteren Nutzenden, spielt die Sicherheit aller Gebäudenutzenden eine zentrale Rolle. Reinigungswagen sollten stets geschlossen beziehungsweise abschließbar sein, sodass Reinigungschemikalien und Arbeitsmaterialien für Unbefugte nicht frei zugänglich sind. Darüber hinaus müssen Warnschilder wie „Vorsicht, nass!“ oder „Rutschgefahr“ konsequent und gut sichtbar aufgestellt werden, um Unfälle zu vermeiden. Ergänzend ist darauf zu achten, dass kabellose Geräte eingesetzt, Geräte nicht unbeaufsichtigt stehen gelassen und Reinigungsmittel korrekt gekennzeichnet werden.

Die Einhaltung solcher Maßnahmen ist insbesondere bei der Tagesreinigung in Kombination mit verstärktem Publikumsverkehr und/oder einer hohen Schutzbedürftigkeit der Gebäudenutzenden von großer Bedeutung. Entsprechende Maßnahmen sollten daher als verbindliche Vorgaben in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden.

Auch eine regelmäßige Unterweisung des Reinigungspersonals trägt wesentlich zur Sicherheit bei. Die Verantwortung dafür liegt bei den Reinigungsunternehmen. Über die Zuschlagskriterien können Schulungen für Mitarbeitende im Rahmen der Angebotswertung berücksichtigt werden.

► Näheres zu den Zuschlagskriterien in Kapitel 2.2.2

4 – Entsorgung

Bei der Reinigung während der Nutzungszeiten sollten die Reinigungskräfte verstärkt darauf achten, Abfall nicht auf den Gängen abzustellen oder zwischenzulagern. Eine entsprechende Vorgabe, gegebenenfalls mit Hinweis auf die im Raumbuch vermerkten Putzmittelräume oder verfügbaren Zwischenlagerungsorte, kann in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden.

5 – Zusatzleistungen

Ein großer Vorteil der Tagesreinigung ist die Möglichkeit, bei Spontanverschmutzungen ad-hoc-Reinigungen schnell und unmittelbar durchzuführen. Damit dies reibungslos funktioniert, ist eine kurze und klare Kommunikation zwischen Nutzenden und Reinigungskräften hilfreich, um Bedarfe zeitnah zu erkennen und umzusetzen. Gleichzeitig muss eindeutig geregelt sein, wie solche Zusatzleistungen erfasst, dokumentiert und abgerechnet werden, etwa über Ticketsysteme, feste Meldewege oder definierte Zuständigkeiten. Das Leistungsverzeichnis sollte diese Flexibilität abbilden, jedoch trotzdem klare Strukturen und Prozesse vorgeben, damit Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleistet sind.

Wichtig ist: Kommunikation zwischen Nutzenden und Reinigungskräften ist erwünscht, jedoch keine direkten Weisungen der Nutzenden an die Reinigungskräfte. Solche Anweisungen können die Reinigungskräfte unter Druck setzen oder mit Aufgaben belasten, die nicht Bestandteil ihrer vertraglich vereinbarten Leistungen sind. Dies kann zu unbegründeten Überstunden führen. Zusatzaufträge sind daher ausschließlich über die vereinbarten offiziellen Wege auszulösen, welche ebenfalls vertraglich festzuhalten sind.

6 – Einsatz und Qualifizierung von Mitarbeitenden

Für die Qualifizierung der Mitarbeitenden können in der Leistungsbeschreibung folgende Vorgaben gemacht werden:

- Mindestmaß an Kommunikationskompetenz, Serviceorientierung und Interaktionsfähigkeit
- Ausreichende Sprachkenntnisse (Formulierungshilfe, angelehnt an die Musterausschreibung von ArbeitGestalten: „Ist im Objekt ein Vorarbeiter oder eine Vorarbeiterin als zentrale Ansprechperson vorgesehen, muss sich diese Person problemlos in deutscher Sprache, einschließlich Lesen und Schreiben verständigen können.“)
- Konsequentes Tragen der Mitarbeitendenausweise beziehungsweise Namensschilder
- Bei Gebäuden mit erhöhten Sicherheitsvorschriften kann ein polizeiliches Führungszeugnis verlangt werden

Für die Objektleitungen und Vorarbeitende können höhere Qualifizierungen, vor allem in Bezug auf das Sprachniveau sowie die Erfahrungen mit der Tagesreinigung, gefordert werden. Insbesondere für die interne Qualitätssicherung ist ein ausreichend geschultes Personal notwendig. Diese Vorgaben sollten als „harte Fakten“ in den Reinigungsvertrag übernommen werden. Im Rahmen der Bewertungs- und Zuschlagskriterien können außerdem Schulungen für Mitarbeitende in für die Tagesreinigung relevanten Bereichen gewertet werden.



Weiterbildungsbedarf durch neue Arbeitsanforderungen

Im Rahmen des Projektes „Weiterbildungsbedarf für die Umsetzung der Tagesreinigung“ der Hans-Böckler-Stiftung wurde mittels Befragungen von Beschäftigten und Arbeitgebenden der Reinigungsbranche erhoben, welche neuen Anforderungen die Tagesreinigung mit sich bringt und welche Bedarfe für die berufliche Bildung der Reinigungskräfte sich daraus ergeben.



Zur projektbegleitenden Publikation

7 – Qualitätssicherung

Der Prozess der Qualitätssicherung bei der Tagesreinigung unterscheidet sich im Grunde nicht von dem bei anderen Reinigungsmodellen. Wie auch bei anderen Modellen definiert die auftraggebende Stelle in der Leistungsbeschreibung, wer die Qualitätskontrollen durchführt und in welchen Abständen diese erfolgen. Zudem wird festgelegt, welche Qualitätsanforderungen gelten, wann, wie und durch wen diese überprüft werden und welche Folgen das Feststellen von Qualitätsmängeln nach sich zieht.

Ebenso kann in der Leistungsbeschreibung definiert werden, ob ein analoges oder digitales Dokumentations- beziehungsweise Ticketsystem eingesetzt werden soll oder ob beide Varianten zulässig sind. Wichtig ist dabei, dass die von der auftragnehmenden Stelle erfassten Daten transparent dokumentiert und der auftraggebenden Stelle jederzeit zur Verfügung gestellt werden können. Sind bei der auftraggebenden Stelle bereits digitale Systeme im Einsatz, auf die bei der Leistungserbringung zwingend zurückgegriffen werden muss, sind diese Systeme sowie die daraus resultierenden Kompatibilitätsanforderungen in den Ausschreibungsunterlagen so präzise zu beschreiben, dass die Bietenden ihre Angebote daran ausrichten können.

Bei der Tagesreinigung gibt es nicht den einen Zeitpunkt, an dem alle Bereiche frisch gereinigt sind. Die kontrollierenden Fachpersonen müssen mit diesem Umstand vertraut sein und einen entsprechend geschulten Blick haben, auch wenn zwischen Reinigung und Kontrolle bereits eine erneute Nutzung der Flächen stattfand. Die entsprechend erforderliche Erfahrung des Dienstleistungsunternehmens kann über die Vorgaben zur Qualifikation abgefragt werden.

Wichtig: Die in der Leistungsbeschreibung definierten Vorgaben zur Qualitätssicherung sollten ebenfalls Vertragsbestandteil werden und im Muster des Reinigungsvertrags festgeschrieben sein.

Die (stichpunktartige) Fremdkontrolle kann durch ausreichend geschultes Personal des Objektmanagements oder von der Hausleitung beauftragtes technisches Gebäudepersonal eigenständig oder im Rahmen einer gemeinsamen Prüfung mit der Reinigungsfirma erfolgen. Alternativ kann sie durch eine externe Stelle durchgeführt werden. Bei der Nutzung eines digitalen Ticket- oder Dokumentationssystems ist sicherzustellen, dass die für die Kontrollen verantwortlichen Personen die notwendige technische Ausstattung, wie etwa Internetzugang und Tablets, erhalten. Falls erforderlich können die Verantwortlichen die für die Kontrollen notwendige Expertise über eine Schulung erlangen.

Schließlich gibt es einen wesentlichen Grund, warum die Qualitätssicherung bei der Tagesreinigung nicht nur zuverlässig, sondern häufig sogar besser funktioniert als bei herkömmlichen Modellen: die permanente Qualitätswahrnehmung im Rahmen der täglichen Nutzung der Räume durch Lehrkräfte, Mitarbeitende oder Schulkinder. Verschmutzungen oder Auffälligkeiten werden unmittelbar bemerkt, und Rückmeldungen können direkt an die Reinigungskräfte oder das Reinigungsunternehmen weitergegeben werden.

Dieses Zusammenspiel aus professioneller Kontrolle und kontinuierlichem Feedback der Nutzenden trägt entscheidend dazu bei, die Reinigungsqualität dauerhaft auf einem hohen Niveau zu halten.

► Näheres zur Umsetzung der Qualitätskontrolle in Kapitel 3.1.3

8 – Objektbeschreibung

Da die Reinigungsleistungen bei der Tagesreinigung genau an die Gegebenheiten vor Ort angepasst werden müssen (unter anderem dynamische Laufwege sowie Raumgruppen mit verschiedenen Reinigungszeiten), sollten die Bietenden bereits für die Angebotserstellung in die Lage versetzt werden, sich ein umfassendes Bild von den zu reinigenden Objekten zu machen.

Hierfür ist es unerlässlich, dass die Ausschreibungsunterlagen eine detaillierte Objektbeschreibung (unter anderem Alter, Lage, Größe, Nutzung des Objekts) enthalten und weitere Unterlagen zu den Objekten und Räumen, etwa Raumbücher oder Grundrisse, beiliegen. Gegebenenfalls ist es erforderlich, diese Unterlagen vor der Ausschreibung zu aktualisieren.

Darüber hinaus ist eine Besichtigung des Gebäudes zielführend, da sie den Dienstleistungsunternehmen ermöglicht, sich ein Bild der Gegebenheiten, Laufwege und Räume vor Ort zu machen. Eine Ortsbegehung wird vom Arbeitgeberverband als unerlässlich für eine realistische Angebotserstellung angesehen und in vielen Ausschreibungen ausdrücklich beziehungsweise dringend empfohlen. Nach erfolgter Besichtigung wird durch die auftraggebende Stelle oder das Objektmanagement ein entsprechender Nachweis ausgestellt, der mit dem Angebot eingereicht werden kann.

2.2.2 Bewertungskriterien anpassen

Eignungskriterien

Die Eignungskriterien für die Tagesreinigung unterscheiden sich grundsätzlich nicht von den Kriterien für andere Reinigungsmodelle, weshalb bestehende Ausschreibungsunterlagen in diesem Punkt nicht tagesreinigungsspezifisch angepasst werden müssen.



Als Orientierung kann auch die Zusammenstellung der vom BIV empfohlenen Eignungskriterien für die Gebäudereinigung dienen.



Zur Publikation „Das effiziente Vergabeverfahren von Leistungen des Gebäudereiniger-Handwerks“ (Überblick über Eignungskriterien ab S. 14)

Zuschlagskriterien

Bei Ausschreibungen von Reinigungsdienstleistungen ist es – unabhängig vom gewählten Reinigungsmodell – sinnvoll, neben dem Preis auch qualitative Kriterien zu bewerten. Bei einer zu starken oder ausschließlichen Gewichtung des Preises besteht die Gefahr, den Zuschlag einem Unternehmen zu erteilen, das mit zu hohen Leistungszahlen kalkuliert hat und die angebotene Reinigungsqualität langfristig nicht erbringen kann. Wie oben beschrieben können qualitative Kriterien in Ergänzung zum Preiskriterium zudem dazu beitragen, die Einhaltung der Arbeitsrechte der Beschäftigten sowie Arbeitsschutzstandards sicherzustellen.



Der Bundesinnungsverband (BIV) empfiehlt öffentlichen Vergabestellen zur Sicherstellung der Reinigungsqualität eine 50-50 Gewichtung von Preis und qualitätsorientierten Kriterien.



Zur Publikation „Das effiziente Vergabeverfahren von Leistungen des Gebäudereiniger-Handwerks“ (Ausführungen zu Zuschlagskriterien ab S. 16)



Auch in der von ArbeitGestalten im Rahmen des Projekts Joboption Berlin erstellten Musterausschreibung für die Gebäudereinigung wird die 50-50 Gewichtung empfohlen.



Zur Musterausschreibung „Ergänzende Regelungen und Hinweise zur Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung“ (Ausführungen zu Zuschlagskriterien auf S. 11 und im Anhang)

Preis

Der Preis von Reinigungsleistungen spielt in der Vergabe öffentlicher Aufträge eine zentrale Rolle. Er wird hauptsächlich durch die Quadratmeter-Stundenleistung (Leistungszahl beziehungsweise Leistungswert) und den Stundenverrechnungssatz bestimmt. In mehreren Gesprächen mit Fachpersonen öffentlicher Vergabestellen wurde darauf hingewiesen, dass die Leistungswerte in den auf Ausschreibungen abgegebenen Angeboten teilweise stark variieren und manche Dienstleistungsunternehmen mit Leistungszahlen kalkulieren, die nach Einschätzung der Fachpersonen in der Praxis kaum haltbar sind. Dies kann zur Folge haben, dass die Rechte der Beschäftigten nicht eingehalten werden, etwa durch unbezahlte Überstunden, die Einschränkung von Urlaubsansprüchen oder die Unterschreitung von Arbeitsschutzstandards.

Es wird daher dringend empfohlen, insbesondere die Quadratmeter-Stundenleistung und den Stundenverrechnungssatz der Angebote kritisch zu prüfen und gegebenenfalls das direkte Gespräch mit den Bietenden zu suchen, wenn die Leistungswerte deutlich von den Vorstellungen der auftraggebenden Stelle oder den Werten anderer Bietender abweichen.



Eine generelle Orientierung bieten die „Empfehlungen zur Ermittlung von Leistungszahlen in der Unterhaltsreinigung“ der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. (RAL). Diese sind allerdings nicht auf das Modell der Tagesreinigung zugeschnitten, was mit Blick auf die Besonderheiten der Tagesreinigung – etwa längere Wege und keine komplette Baufreiheit – bedacht werden sollte.



Zum Merkblatt

Auftraggebende können auch über die Leistungsbeschreibung erreichen, dass Bietende keine unrealistischen Leistungswerte angeben. Dafür gibt es zwei gängige Optionen:

1. Die Vorgabe von maximalen Leistungswerten je Raumkategorie, also Leistungswerte, die beim Angebot nicht überschritten werden dürfen.
2. Die Definition eines Toleranzbereichs, innerhalb dessen Bietende von den vorgegebenen Leistungswerten der Auftraggebenden abweichen dürfen.

Wichtig: Bei diesem Vorgehen muss das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) beachtet werden: Die Vorgaben zu den Leistungswerten müssen transparent, nachvollziehbar und diskriminierungsfrei gesetzt werden. Bei Unsicherheiten empfiehlt sich die Einbindung einer sachverständigen Person oder der Austausch mit Kommunen oder öffentlichen Stellen, die Erfahrung mit der Festlegung solcher Vorgaben haben.



Praxisbeispiele:

- Erfahrungen mit der Angabe maximaler Leistungswerte: Eigenbetrieb Kommunale Immobilien Jena
 - Erfahrungen mit der Angabe von Toleranzbereichen: Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern
- Mögliche Kontakte und zugehörige Expertisen unter „Ansprechpersonen“

Qualitative Bewertungskriterien

Bei der Ausschreibung von Reinigungsleistungen können durch die Definition qualitativer Kriterien sowie eine ausgewogene Gewichtung von Preis- und Qualitätskriterien relevante Erfahrungen und Kompetenzen der Bietenden abgefragt und bewertet werden.



Die BIV empfiehlt die Bewertung von Qualitätskriterien aus den Bereichen Personal, Qualifikation der Objektleitung, Reinigung, Qualitätssicherung sowie Umwelt und Nachhaltigkeit. Um die Bewertung transparent und nachvollziehbar zu gestalten, können Muster-Fragenkataloge für diese Bereiche bei der BIV angefragt werden.



Zur Publikation (Ausführungen zu Zuschlagskriterien ab S. 16)



Die Musterausschreibung „Ergänzende Regelungen und Hinweise zur Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung“ enthält im Anhang eine beispielhafte Bewertungsmatrix, die Orientierung bei der Definition von Qualitätskriterien bietet.



Zur Musterausschreibung

Für die Ausschreibung der Tagesreinigung lassen sich Qualitätskriterien, wie sie auch bei anderen Reinigungsmodellen zur Anwendung kommen, ohne großen Aufwand anpassen. Beispiele hierfür sind nachfolgend dargestellt.

- Kriterium: Kompetenz der Objektleitung
 - Zusätzlich zur einschlägigen Berufserfahrung in Jahren kann die Erfahrung in der Tagesreinigung abgefragt werden, etwa in Jahren oder anhand der Anzahl betreuter Objekte (zum Beispiel anhand der Skala „0“, „1-2“, „3 oder mehr“).
 - Ebenso können Fort- und Weiterbildungen in relevanten Themen bewertet werden, etwa zur Nutzung von Ticketsystemen, zur Durchführung von Qualitätskontrollen oder dem Umgang mit ad-hoc-Reinigungen.
- Kriterium: Weiterbildung der Mitarbeitenden
 - Neben möglichen Vorgaben zu Deutschkenntnissen der Reinigungskräfte, die im Rahmen der Leistungsbeschreibung gemacht werden, können auch Weiterbildungsmaßnahmen bewertet werden, die das Reinigungsunternehmen für seine Mitarbeitenden anbietet, zum Beispiel zur Förderung von Sprachkenntnissen oder der Kommunikations- und Interaktionsfähigkeit.

Weitere für die Tagesreinigung relevante Kriterien umfassen die ausführliche Darstellung des zur Qualitätssicherung und zur Weitergabe von Mängeln eingesetzten Systems (zum Beispiel ein Ticketsystem) sowie eine Beschreibung dessen Integration in die bestehenden Systeme der auftraggebenden Stelle. Ebenso ist es denkbar, in der Ausschreibung ein Referenzszenario anzugeben und die von den Bietenden beschriebene Lösung hierfür zu bewerten.

Die Zusammenstellung, Begründung und Gewichtung dieser Kriterien erfordern ausreichend personelle und zeitliche Ressourcen. Dabei sind die Vorgaben der Vergabeverordnung (VgV), der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zwingend zu beachten. Orientierung bieten Praxisbeispiele anderer öffentlicher Vergabestellen sowie der direkte Austausch mit Vergabestellen anderer Institutionen. Darüber hinaus kann es hilfreich sein, eine externe sachverständige Person hinzuzuziehen.

- Mögliche Kontakte für den direkten Austausch unter „Ansprechpersonen“

Zusammenfassend gilt: Eine ausgewogene Bewertung, die neben dem Preis auch Qualitätskriterien berücksichtigt, erleichtert es öffentlichen Auftraggebern, den Zuschlag für Reinigungsleistungen an ein wirtschaftlich und qualitativ tragfähiges Gesamtpaket zu vergeben und so eine höhere Reinigungsqualität in öffentlichen Einrichtungen zu erreichen.

2.2.3 Reinigungsvertrag erstellen

Den Ausschreibungsunterlagen muss – wie generell bei der Ausschreibung von Reinigungsleistungen üblich – ein Muster des abzuschließenden Reinigungsvertrages beigelegt werden. In diesem sollten die wichtigsten Punkte („harte Fakten“) zur Leistungserbringung verankert sein und Bezüge zu den Vorgaben in der Leistungsbeschreibung gemacht werden.



Orientierung bietet die Zusammenstellung der vom BIV empfohlenen Aspekte für einen Reinigungsvertrag in der Gebäudereinigung.



Zur Publikation „Das effiziente Vergabeverfahren von Leistungen des Gebäudereiniger-Handwerks“ (Überblick über Vertragsgestaltung ab S. 12)



Ebenfalls kann beim BIV kostenlos ein Musterreinigungsvertrag bestellt werden.



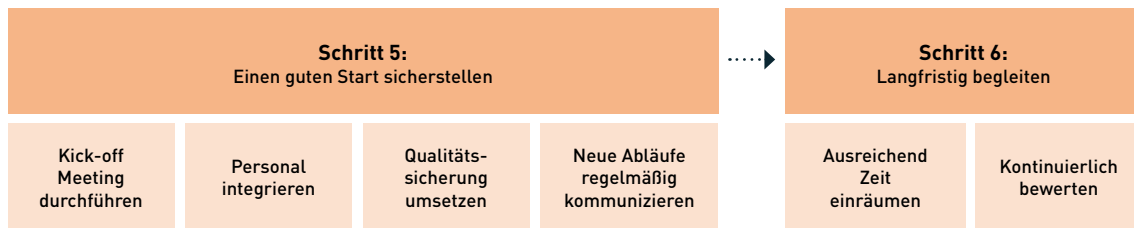
Zum Shop- und Downloadbereich - BIV

Darüber hinaus gibt es weitere Aspekte, deren schriftliche Fixierung im Reinigungsvertrag empfehlenswert ist:

- Die von der bietenden Stelle angegebenen Kontaktpersonen
- Das übergeordnete Zeitfenster für die Reinigung
- Übergeordnete Vorgaben zur Qualifikation der Mitarbeitenden
- Vorgaben zum Einsatz tagesreinigungskompatibler Maschinen und geeigneter Materialien
- Vorgaben zu Qualitätssicherung, Dokumentation und Umgang mit Mängeln

Wichtig: Auch das Angebotskonzept, das den Zuschlag erhalten hat, sollte schriftlich zum Vertragsgegenstand erklärt und dem Vertrag beigelegt werden. So werden die im Angebotskonzept durch die bietende Stelle zugesagten Leistungen vertraglich fixiert und können von der auftraggebenden Stelle als vereinbarte Leistung eingefordert werden.

3 Vom richtigen Start zum langfristigen Erfolg



3.1 Einen guten Start sicherstellen

3.1.1 Kick-off-Meeting durchführen

Für die erfolgreiche Einführung eines neuen Reinigungsmodells, insbesondere im Rahmen einer Tagesreinigung, empfiehlt sich ein strukturiertes Kick-off-Meeting zwischen den Auftraggebenden, der beauftragten Reinigungsfirma sowie gegebenenfalls weiteren relevanten Stellen. In diesem Rahmen kann das eingereichte Konzept gemeinsam überprüft, erläutert und bei Bedarf nachjustiert werden. Je nach Komplexität des Projekts kann es außerdem sinnvoll sein, eine sachverständige Person einzubeziehen, die als neutrale Instanz zwischen den Stellen vermittelt und fachliche Empfehlungen einbringt.

3.1.2 Personal integrieren

Ein zentraler Erfolgsfaktor ist die frühzeitige Einbindung relevanter Schnittstellen. Besonders wichtig sind dabei das Hausmeisterpersonal beziehungsweise ähnliche Schlüsselkräfte. Sie agieren im Alltag als erste Ansprechpersonen, sowohl für das Reinigungspersonal, Vorarbeitende oder Objektleitungen als auch für die Nutzenden der Gebäude. Aufgrund ihrer Nähe zum Geschehen übernehmen sie eine wichtige Rolle in der täglichen Kommunikation und Koordination. Damit diese Schnittstellenfunktion zuverlässig wahrgenommen werden kann, sollten Schlüsselpersonen umfassend in die Einführung des neuen Reinigungsmodells einbezogen werden, über Abläufe und Zuständigkeiten informiert sein und in ihrer kommunikativen Rolle gestärkt werden. Eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen Schlüsselpersonen und Reinigungskräften trägt wesentlich dazu bei, Konflikte zu vermeiden, Rückmeldungen zeitnah zu bearbeiten und die Tagesreinigung zu einem Gewinn für alle zu machen.

Die Reinigungskräfte können bewusst als Teammitglieder im Gebäude vorgestellt werden. Ihre Arbeit trägt wesentlich zu einem gepflegten und gesunden Arbeitsumfeld bei und sollte entsprechend wertschätzend dargestellt werden. Dies unterstützt ein positives, respektvolles Miteinander und fördert die Akzeptanz der Tagesreinigung. So kann das Reinigungspersonal bei-

spielsweise als Teil des Teams auf der Website beziehungsweise im Intranet präsentiert werden oder Namensschilder tragen. Dadurch wird Anonymität reduziert und die persönliche Sichtbarkeit gestärkt.



Zur Vorstellung der Reinigungskräfte im Gebäude kann der kostenlose-Flyer für die Vorstellung der Reinigungskraft (ArbeitGestalten) genutzt werden



Zum kostenlosen Flyer

3.1.3 Qualitätssicherung umsetzen

Angesichts der oben beschriebenen Aspekte der Qualitätssicherung in der Tagesreinigung – insbesondere der Kombination aus professioneller Kontrolle, klar definierten Anforderungen und kontinuierlichem Feedback der Nutzenden – stellt sich in der Praxis häufig die Frage, wie Kontrollpersonen ohne umfangreiche Erfahrung eine verlässliche Einschätzung der Reinigungsleistung treffen können. Insbesondere der Umstand, dass gereinigte Bereiche unmittelbar wieder genutzt werden, erfordert abgestimmte Beobachtungsansätze. Um eine fundierte Bewertung vornehmen zu können, bietet es sich an, bestimmte Kontrollflächen gezielt in den Blick zu nehmen. An solchen Bereichen lässt sich in der Regel gut erkennen, ob regelmäßig und systematisch gereinigt wurde.

Wichtig ist jedoch, einzelne Verschmutzungen nicht sofort als Hinweis auf eine mangelhafte Reinigungsleistung zu werten. Stattdessen sollten mehrere dieser Kontrollflächen betrachtet und daraus ein Gesamtbild abgeleitet werden.



Kontrollflächen

Typische Beispiele in Sanitärbereichen sind Unterseiten von Waschbecken, obere Kanten von Trennwänden, Türscharniere, Armaturen sowie Halterungen für Toilettenpapier; in Bürobereichen sind es Drehkreuze von Schreibtischstühlen, Oberseiten von Rollcontainern oder Sockelleisten.



Fallbeispiel Potsdam

Im Fallbeispiel gibt es grundsätzlich nur stichprobenartige oder – im Falle von Reklamationen – anlassbezogene Reinigungskontrollen. Diese werden von Objekt- oder Bereichsleitungen gemeinsam mit dem Schulhausmeister durchgeführt.

3.1.4 Neue Abläufe regelmäßig kommunizieren

Insbesondere zu Beginn der Umsetzung ist eine transparente und regelmäßige Kommunikation mit den Nutzenden sowie den Reinigungskräften unerlässlich. Damit die Gebäudenutzenden sich auf die neuen Prozesse einstellen und diese in ihren Arbeitsalltag integrieren können, sollten sie über das abgestimmte Zeitfenster sowie darüber informiert werden, welche Bereiche zu welchen Zeiten gereinigt werden.

Die Erfahrungen aus Potsdam zeigen, dass hierfür einfach und verständlich gestaltete Revierpläne besonders hilfreich sind. Diese sollten gut sichtbar und an mehreren Stellen im Gebäude ausgehängt werden. Transparenz über die Reinigungszeiten trägt wesentlich zur Akzeptanz der Prozesse bei. Für unvorhergesehene Raumnutzungen kann ergänzend ein sogenanntes Gutscheinsystem eingesetzt werden: Kann ein Raum nicht gereinigt werden, wird dies dokumentiert und an die nächste Reinigungsschicht weitergegeben.

Besonders wichtig ist zudem die Information der Nutzenden über den abgestimmten Leistungsumfang sowie die vereinbarten Meldewege. Nutzende sollten wissen, welche Reinigungsleistungen Teil des Leistungsverzeichnisses sind und welche nicht zu den Aufgaben der Reinigungskräfte gehören. Auch sollten sie darüber informiert sein, wer Ansprechperson im Falle von Kritik und Veränderungswünschen ist und ob es Prozesse zur kurzfristigen Beauftragung zusätzlicher Leistungen beziehungsweise zum Umgang mit spontanen Verschmutzungen gibt.

Das Leistungsverzeichnis sollte bei Bedarf wiederholt an die Nutzenden kommuniziert werden, beispielsweise mit Aushängen in „Problemorten“ wie Teeküchen, um die jeweiligen Zuständigkeiten klar zu definieren. Klare Strukturen und Prozesse für Sonderaufträge oder Zusatzleistungen sollten ebenfalls weiterhin kommuniziert und darüber hinaus dokumentiert, nachvollziehbar protokolliert und gegebenenfalls über digitale Ticketsysteme oder fest definierte Meldewege abgerechnet werden. **Hinweis:** Leistungsumfang und Meldewege sind im Reinigungsvertrag vertraglich festgeschrieben.

Auch gegenüber den Reinigungskräften ist eine transparente Kommunikation sicherzustellen. Dazu gehört die Pflege eines Reinigungsbuchs, das für die Reinigungskräfte leicht zugänglich ausgelegt wird, beispielsweise im Schulsekretariat. Im Fallbeispiel Potsdam prüfen die Reinigungskräfte des Frühdienstes (05:00 Uhr bis 07:00 Uhr) zu Dienstbeginn das Reinigungsbuch, um sich über kurzfristige Raumnutzungsänderungen zu informieren, die Arbeit entsprechend anzupassen und die Informationen an spätere Schichten weiterzugeben.

3.2 Langfristig begleiten

3.2.1 Ausreichend Zeit einräumen

Während einer Umstellung entstehen nahezu immer Fragen und gelegentlich auch Unsicherheiten – sowohl bei der Einführung eines neuen Reinigungsmodells als auch beim Wechsel zu einem neuen Dienstleistungsunternehmen. Solche Veränderungen benötigen Zeit, damit sich Abläufe einspielen, Kommunikation sich festigt und alle Beteiligten Sicherheit im neuen Prozess gewinnen.

Es ist sinnvoll, eine Eingewöhnungsphase von etwa ein bis zwei Monaten einzuplanen, in der sich das neue Modell stabilisieren kann. Erst danach lässt sich belastbares Feedback geben und gezielt nachsteuern. In dieser Phase sollten alle Seiten offen kommunizieren, aber gleichzeitig Geduld mitbringen, da kleinere Anfangsschwierigkeiten normal und Teil des Veränderungsprozesses sind. So entsteht eine faire Grundlage, um das Modell objektiv zu bewerten und dauerhaft erfolgreich umzusetzen.

3.2.2 Kontinuierlich bewerten

Abschließend ist es wichtig, offen zu bleiben: Die Tagesreinigung ist nicht für alle Einrichtungen oder Situationen gleichermaßen geeignet. In manchen Fällen kann es notwendig sein, Abläufe anzupassen oder das Modell bedarfsgerecht zu modifizieren. Auch Kombinationen verschiedener Modelle sind denkbar, um sowohl Effizienz als auch Qualität sicherzustellen. Flexibilität und die Bereitschaft, individuelle Lösungen zu entwickeln, sind entscheidend, damit die Reinigungsorganisation langfristig funktioniert und sowohl Nutzende als auch Reinigungspersonal zufriedenstellt.

Fazit

Insgesamt zeigt sich: Bei guter Planung, flexiblen Abläufen und offener Kommunikation sorgt die Tagesreinigung nicht nur für eine höhere Reinigungsqualität und sichtbar gepflegte Räume, sondern auch für mehr Wertschätzung gegenüber dem Reinigungspersonal. Gleichzeitig entsteht durch die unmittelbare Nähe zwischen Nutzenden und Reinigungskräften auf beiden Seiten ein stärkeres Bewusstsein für Sorgfalt und Sauberkeit. In der Folge sinkt die Zahl der Reklamationen spürbar, während die Zufriedenheit aller Beteiligten steigt.

„ Ich kann nur raten: Probieren Sie es einfach aus
- es kann nichts passieren, Sie können jederzeit
nachsteuern und Sie tragen zu besseren Arbeits-
bedingungen in der Reinigungsbranche bei.

Dr. Steffen Wandschneider-Kastell, Ministerium für Finanzen und Digitalisierung
Mecklenburg-Vorpommern

Der damit verbundene Aufwand lohnt sich auch aus personeller Sicht: Die Tagesreinigung macht Stellen im Reinigungsdienst attraktiver, da sie besser mit dem Alltag der Mitarbeitenden vereinbar ist. Durch die verbesserten Arbeitsbedingungen wird es einfacher, qualifiziertes Personal zu gewinnen, außerdem sinken Fluktuation sowie krankheitsbedingte Ausfälle.

Angesichts des akuten Personalmangels, der bereits jetzt in der Gebäudereinigungsbranche besteht, erscheint die Tagesreinigung daher als ein notwendiger Schritt, der zeitnah umgesetzt werden sollte. Insgesamt entsteht so ein angenehmes Umfeld für alle Beteiligten – eine Lösung, deren Umsetzung sich in mehrfacher Hinsicht lohnt.

Ansprechpersonen

Wir danken den untenstehenden Expertinnen und Experten für ihre Zeit und die wertvollen Informationen, die diesen Leitfaden bereichert haben, sowie für ihre Bereitschaft, als Ansprechpersonen für weiterführende Fragen zu Tagesreinigung oder den Fallbeispielen zur Verfügung zu stehen.

Uwe Büttner

Sachverständiger für Gebäudereinigung und
infrastrukturelle Dienstleistungen
uwe.buettner@reinigungsexperte.de

Gunnar Liedtke

Bereichsleiter Objektservice, Kommunale
Immobilien Jena (KIJ)
gunnar.liedtke@jena.de

Christiane Buick

Site Manager/ Betriebsrat
Cleaning Nord/West
ISS Integrated Facility Services GmbH
christiane.buick@de.issworld.com

Pascal Schmitt

Stellv. Abteilungsleiter Gebäudereiniger-
meister, Fachkraft für Arbeitssicherheit,
staatl. geprüfter Desinfektor Landeshaupt-
stadt Düsseldorf
pascal.schmitt@duesseldorf.de

Robert Grüning

Stellv. Bereichsleiter Objektservice,
Kommunale Immobilien Jena (KIJ)
robert.gruening@jena.de

Dr. Steffen Wandschneider-Kastell

Ministerium für Finanzen und Digitalisierung,
Mecklenburg-Vorpommern, Verantwortlich für
das Facility Management der Behördenliegen-
schaften
steffen.wandschneider-kastell@fm.sbl-mv.de

Oliver Kühnel

Geschäftsführer MARLING Gebäudeservice
Obermeister der Landesinnung der Gebäude-
reiniger Nordost
o.kuehnel@marling-service.de

Anhang: Checkliste



Hinweise zur Nutzung:

Die Checkliste dient als unterstützendes Hilfsmittel bei der Umstellung auf Tagesreinigung. Für jeden im Handlungsleitfaden beschriebenen Schritt beziehungsweise Unterschritt können Verantwortliche öffentlicher Vergabestellen entsprechend der Gegebenheiten in ihren Liegenschaften entscheiden, inwiefern dieser Schritt für sie relevant ist, beziehungsweise mit welcher Priorität er umgesetzt werden soll und welche Stelle oder Person für die jeweilige Umsetzung zuständig ist.

Legende:

- = Hohe Priorität
- = Untergeordnete Priorität
- = Nicht relevant
- 📄 = Verlinkung zum zugehörigen Abschnitt des Leitfadens

1

Die richtige Vorbereitung

Schritt 1: Akzeptanz schaffen 	Priorität	Zuständigkeit
Vorteile der Tagesreinigung bei allen Entscheidungstragenden bekannt machen		
Vorurteile, die bei Entscheidungstragenden oder weiteren relevanten Stellen gegenüber der Tagesreinigung bestehen, abbauen		

Schritt 2: Gute Rahmenbedingungen schaffen 	Priorität	Zuständigkeit
Reinigungszeiten und Raumgruppen definieren		
Kostenplanung klären (ganzheitliche Betrachtung)		
Umfassende Kommunikation mit allen relevanten Stellen und Akteursgruppen sicherstellen		

2

Die Umstellung auf Tagesreinigung

Im Zuge laufender Verträge

Schritt 3a: Reinigungsfirma kontaktieren 	Priorität	Zuständigkeit
Bereitschaft der Reinigungsfirma abfragen	  	
Vorteile des neuen Modells vorstellen und ggf. in Gespräch diskutieren	  	
Gemeinsam mit Reinigungsfirma ein angepasstes Reinigungsmodell erarbeiten	  	
Schritt 4a: Angepasstes Reinigungsmodell vertraglich festschreiben 	Priorität	Zuständigkeit
Schriftlichen Nachtrag zum bestehenden Vertrag aufsetzen	  	
Weitere ergänzende Regelungen aufnehmen	  	

Mit einer neuen Ausschreibung

Schritt 3b: Leistungsbeschreibung, Objektbeschreibung und Bewertungskriterien anpassen 	Priorität	Zuständigkeit
Zeitfenster definieren	  	
Materialien, Geräte, Reinigungsprodukte beschreiben	  	
Sicherheits- und Schutzmaßnahmen beschreiben	  	
Vorgaben zur Entsorgung definieren	  	
Zusatzleistungen definieren	  	
Anforderungen an Mitarbeitendeneinsatz und Qualifizierung definieren	  	
Objektbeschreibung anpassen und detaillierte Informationen zu den Gegebenheiten vor Ort bereitstellen	  	
Preiskriterien definieren	  	
Qualitative Kriterien definieren	  	

Schritt 4b: Reinigungsvertrag erstellen 	Priorität	Zuständigkeit
Muster des späteren Reinigungsvertrags erstellen	  	
Mustervertrag den Ausschreibungsunterlagen beifügen	  	

3

Vom richtigen Start zum langfristigen Erfolg

Schritt 5: Einen guten Start sicherstellen 	Priorität	Zuständigkeit
Kick-off Meeting durchführen	  	
Reinigungspersonal und Hausmeisterpersonal integrieren	  	
Qualitätssicherung umsetzen	  	
Neue Abläufe regelmäßig kommunizieren (insbesondere an potenziellen Problemorten)	  	
Schritt 6: Langfristig begleiten 	Priorität	Zuständigkeit
Zeitpunkt für erste Beurteilung festlegen (nach Eingewöhnungsphase)	  	
Reinigungsmodell und Leistungsverzeichnis kontinuierlich kommunizieren	  	
Kontinuierlich beurteilen	  	

Impressum



Intep – Nachhaltigkeitsberatung GmbH
Schlesische Straße 29/30
10997 Berlin

Geschäftsführung: Dr. Lisa Winter, Beat Stemmler
+49 30 403 66 66 83
info@intep.com
www.intep.com

Berlin, Februar 2026

Autorinnen

Dr. Lisa Winter
Jana Tappeiner
Katharina Pollich

Layout und Satz

Elisa Noll

Bildnachweise

Foto Titelseite: © @purocleanoffortworth / Unsplash
Foto Fallbeispiele: © Eigene Aufnahme
Foto Checkliste: © @mycellhub / Unsplash

Druck

Hausdruckerei Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bonn