

**CAFM – Bericht 2019 und Beschluss zu weiteren Maßnahmen**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15555**

1 Anlage  
Stellungnahmen der Referate

**Beschluss des IT-Ausschusses vom 16.10.2019 (VB)**  
Öffentliche Sitzung

**Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Vortrag des Referenten.....</b>	<b>2</b>
Zusammenfassung.....	2
1. Sachstandsbericht zum Projekt CAFM.....	2
1.1. Aufträge aus den Beschlüssen 2012, 2013, 2016 und Change Requests.....	2
1.2. Gesamtstatus.....	3
1.3. Projektorganisation.....	4
1.4. Ergebnisse.....	4
1.5. Finanzen.....	6
1.6. Personal.....	6
1.7. Risikoanalyse.....	6
1.8. Ausblick auf den nächsten Berichtszeitraum.....	9
2. Entscheidungsvorschlag.....	10
3. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate.....	10
3.1. Kommunalreferat.....	11
3.2. Referat für Bildung und Sport.....	12
3.3. Baureferat.....	14
3.4. Stadtkämmerei.....	14
3.5. Referat für Gesundheit und Umwelt.....	14
<b>II. Antrag des Referenten.....</b>	<b>15</b>
<b>III. Beschluss.....</b>	<b>15</b>

## I. Vortrag des Referenten

### Zusammenfassung

Das IKT-Vorhaben „CAFM – Computer Aided Facility Management“ wird im IKT-Vorhabensplan unter der Nummer STRAC-ITV-0009 geführt.

Die Bekanntgabe umfasst den Zeitraum bis Juni 2019.

Beantragt wird die Verlängerung des Projekts bis Dezember 2022.

Das Projekt CAFM befindet sich zeitlich in Verzug, der sich insbesondere in dem verspäteten Start der Zusammenarbeit mit der Stadtkämmerei begründet, ausgelöst durch fehlende Personalkapazitäten, wie auch in der Komplexität der zu bearbeitenden Aufgaben und der Vielschichtigkeit der Veränderung in den Einheiten und den Prozessen.

Für die Durchführung des Vorhabens sind keine neue Stellen erforderlich, allerdings müssen die befristeten Stellen bzw. Kompensationen bis zum 31.12.2022 verlängert werden. Die Finanzierung der Stellen erfolgt aus Projektmitteln. Die zahlungswirksamen Mittel für die Projektverlängerung sind für die vorgelegte Planung vorhanden.

### 1. Sachstandsbericht zum Projekt CAFM

In diesem Kapitel wird der Gesamtstatus von CAFM dargestellt. Der Statusbericht umfasst den Berichtszeitraum vom 20.07.2016 bis zum 10.07.2019.

#### 1.1. Aufträge aus den Beschlüssen 2012, 2013, 2016 und Change Requests

Die Grundlage für die Arbeiten im CAFM-Projekt ist der Beschluss „IT-Unterstützung für das Facility Management der Landeshauptstadt München (CAFM)“ (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09996) vom 24.10.2012 mit der Zielsetzung, eine SAP-basierte prozessübergreifende IT-Unterstützung für das Facility Management der Landeshauptstadt München mit Integration in die MKRw-Instanz zu entwickeln. Die fachlichen Vorgaben sind in erster Linie durch die Facility Management Ziele und die Facility Management Strategie des mfm-Projekts vorgegeben. Die Notwendigkeit und Begründung für eine prozessübergreifende IT-Lösung ergeben sich ebenfalls aus dem mfm-Projekt.

Zusätzlich wurde das Direktorium im Rahmen des o. g. Beschlusses beauftragt, einen Vorschlag zur Ansiedlung des Customizings für die SAP-Systeme (ohne HCM und Eigenbetriebe) in Abstimmung mit SKA und it@M auszuarbeiten und dem Stadtrat zur Entscheidung vorzulegen. Das Ergebnis dieser Ausarbeitung ist im Beschluss „Ansiedlung des Customizings für die SAP-Systeme (ohne HCM und Eigenbetriebe)“ (Sitzungsvorlage 08-14 / V 11303) vom 24.07.2013 dokumentiert. Mit der zusätzlichen Nutzung von SAP für das Facility Management ist eine Veränderung der Aufgabenverteilung vorgesehen: Der Applikationsbetrieb und das Customizing werden it@M zugeordnet; das Projekt CAFM wurde mit der Umsetzung der organisatorischen Änderungen beauftragt.

Mit dem Beschluss „CAFM; Bericht 2016 und Beschluss zu weiteren Maßnahmen“ (Sitzungsvorlage 14-20 / V 04821) vom 19.10.2016 wurde das Projekt bis Juni 2020 verlängert. Gründe dafür waren die Schwierigkeiten bei der Stellenbesetzung, insbesondere die Verfügbarkeit von Bewerberinnen und Bewerbern mit SAP Wissen im Facility Management.

Das Projekt wurde über Change Request durch den Auftraggeber beauftragt weitergehende Funktionalitäten bereitzustellen:

- Wohnheimverwaltung inklusive Interessentenmanagement für das Personal- und Organisationsreferat. Aus Sicht des Projektes ist damit das Personal und Organisationsreferat ein weiteres mfm-Vermieterreferat.
- Stiftungsimmobilien mit Dienstleistungserbringung durch die mfm-Referate

Zusätzlich wird, initiiert durch einen Business Request des Referats für Bildung und Sport, die Ausbringung und Nutzung der Prozesse des Rechnungswesens sowie die stundenweise Vermietung, die ursprünglich als Teil des Release 4 für das Referats für Bildung und Sport geplant waren, in Release 2 mit durchgeführt.

## 1.2. Gesamtstatus

Das Projekt CAFM ist insbesondere mit der Erstellung der Integration des Facilitymanagements in das Rechnungswesen im zeitlichen Verzug.

Im Verlauf des Jahres 2017 wurde deutlich, dass das im Jahr 2016 präferierte Zielszenario der Stadtkämmerei bestehend aus einer Kombination von internen Personalkapazitäten und der Zuschaltung externer Dienstleister nicht realisiert werden kann, da interne Personalkapazitäten mit SAP Kenntnissen zur Steuerung der externen Dienstleister aufgrund der Arbeitsmarktlage nicht in ausreichendem Maß gewonnen werden konnten. In Folge fand die notwendige Zusammenarbeit zwischen Stadtkämmerei und CAFM-Projekt zur Integration des Facilitymanagements in das Rechnungswesen MKRw nicht wie 2016 geplant statt. Das eingetretene Risiko konnte im Projekt nicht durch weitere Maßnahmen mitigiert werden. Seit dem 2. Halbjahr 2018 ist die Mitarbeit der Stadtkämmerei gewährleistet und wurde Ende 2018 durch die Etablierung einer Projektleitung in der dIKA der Stadtkämmerei zur Koordinierung der Klärung der offenen fachlichen Fragestellungen intensiviert und fokussiert. Seitdem erfolgt die Bearbeitung grundlegender Fragestellung des Themas Rechnungswesenintegration in die Fachkonzeption. Einige fachliche Fragestellungen sind derzeit (Stand 10.07.2019) noch in Klärung.

Der Grund für die erneute Verlängerung des Projektes liegt auch in der Komplexität der zu bearbeitenden Aufgaben und der Vielschichtigkeit der Veränderungen in den Einheiten und der Prozesse begründet.

Der zeitlichen Verzug gegenüber der Planung aus 2016 für die Inbetriebnahme der Release 2 und 3 beträgt zwölf Monate.

Die zwingend notwendige Inbetriebnahme zum Jahreswechsel 2019/2020 und die sehr kurze Zeit der Realisierung einschließlich der notwendigen technischen und fachlichen Test innerhalb von sechs Monaten werden in einer verlängerter Einführungsphase nach sich ziehen, da sich das Fehlerrisiko in der Integration erhöht bzw. Nachjustierungen notwendig werden können. Dafür sind entsprechend Personalkapazitäten vorzuhalten, um den MKRw Betrieb zu gewährleisten. Planerisch wird von einer sechsmonatigen Einführungsphase ausgegangen. Insgesamt ergeben sich damit achtzehn Monate Verzug in der Einführung der Release 2 und 3.

Aus den Erfahrungen der bisherigen Projektarbeit ist die ursprünglich geplante dreimonatige überlappende Bearbeitung der Release 2/3 und 4/5 nicht möglich. Weiterhin rechnen wir mit insbesondere bei der Anforderungsbearbeitung bei den Release 4/5 um eine Verlängerung von sechs Monaten. Dies führt zu einem weiteren zusätzlichen Zeitbedarf von neun Monaten.

Insgesamt ist der Status von CAFM derzeit wegen der notwendigen Genehmigung zur Projektverlängerung und der damit verbundenen Verlängerung der Laufzeit des bisher noch nicht verbrauchten Projektbudgets durch den Stadtrat mit „rot“ anzusetzen, da kein gesicherter Projektstatus vorhanden ist. Mit der Zustimmung des Stadtrats zum vorliegenden Beschluss ändert sich der Gesamtstatus auf „grün“. Auf der Basis der Integration in des Rechnungswesen können in Folge weitere zentrale Geschäftsprozesse des Facility Managements durch die IT-Lösung unterstützt werden und der Mehrwert, der sich durch die bereits realisierte zentrale Datenhaltung und die Vertiefung der bereits unterstützten Fachprozesse ergeben hat, weiter vertieft werden.

Im Hinblick auf Meilensteine als auch im Hinblick auf Ergebnisse, Qualität und Kosten befindet sich das Projekt im durch genehmigte Change Requests geplanten Ablauf.

### 1.3. Projektorganisation

Mit der Gründung des IT-Referats zum 01.01.2018 wechselte die Auftraggeberschaft von der Leitung des Direktoriums, Herrn Stadtdirektor Kotulek, in der Rolle des IT-Beauftragten; zum Referenten des IT-Referats, Herrn berufsmäßigen Stadtrat Thomas Bönig. Ansonsten ergaben sich in der Projektorganisation keine weiteren Änderungen.

Im Projektumfeld war die Auflösung der mfm-Steuerungsgruppe und damit verbunden die Verlagerungen der Aufgaben vom Direktorium zum Kommunalreferat zum Jahreswechsel 2018/2019 bedeutsam, da dadurch nunmehr die zentrale Prozessverantwortung für das Münchner Facilitymanagement im Kommunalreferat angesiedelt ist.

### 1.4. Ergebnisse

Im weiteren Projektverlauf wurden wie geplant Themenstellungen, die ohne eine Integration in das Rechnungswesen realisiert werden konnten, bearbeitet. Die geplanten Release 1.1 „Stammdaten 2.0“ und Release 1.2 „Flurstücke / Landmanagement“ wurden im Release 1.1 zusammengefasst. Im Release 1.2 wurde das ursprüngliche Arbeitspaket „Fachkonzept Störungen“ als „Störmeldung“ bis zur Inbetriebnahme bearbeitet.

Es wurden insgesamt folgende inhaltliche Ergebnisse erzielt:

Arbeitspaket (AP) / Teilprojekt (TP)	Status und Ergebnisse
AP Fachliches Datenmodell	in Arbeit Fortschreibung und Validierung des fachlichen Datenmodells erfolgt regelmäßig im Rahmen der Anforderungsbearbeitung der Release
AP Geschäftsprozesslandkarte	in Arbeit Fortschreibung und Validierung der Geschäftsprozesslandkarte erfolgt regelmäßig im Rahmen der Anforderungsbearbeitung der Release
AP Fachliche Bebauung	in Arbeit Fortschreibung und Validierung der fachliche Bebauung erfolgt regelmäßig im Rahmen der Anforderungsbearbeitung der Release
AP CAD-Eingaberichtlinien	abgeschlossen Die CAD-Eingaberichtlinie ist in den mfm-Referaten verankert und Gegenstand bei Ausschreibungen Fortschreibung und Validierung der CAD-Eingaberichtlinien erfolgt regelmäßig im Rahmen der Anforderungsbearbeitung der Release
AP FM-Datenmanagement	abgeschlossen Die organisatorische Aufteilung in die Rollen zentrales Datenmanage-

Arbeitspaket (AP) / Teilprojekt (TP)	Status und Ergebnisse
	ment im Kommunalreferat und dezentrales Datenmanagement in den mfm-Referaten wurde mit den betroffenen Einheiten abgestimmt und FM-Datenpflegeprozesse etabliert.
TP Gebäudezustandsbericht	abgeschlossen Das Kernsystem ist in Betrieb und Schnittstellen zu SAP realisiert. in Arbeit Die Anbindung mobiler Endgeräte auf der vom Projekt MobCom erstellten Infrastruktur ist im Pilotbetrieb. Nach Freigabe ist ein Rollout ab Nov. 2019 durch MobCom möglich.
TP Grafische Integration	Ein Vergabeverfahren wurde durchgeführt, konnte aber nicht erfolgreich abgeschlossen werden. Die Realisierung konnte aber wegen geänderter technischer Grundlagen in SAP begonnen werden. abgeschlossen Phase 1: Darstellung grafischer Informationen (Etagenpläne) in SAP möglich und damit verbunden die automatische alpha-numerische Datenpflege von Rauminformationen (siehe Release 1.1) in Arbeit Phase 2: Unterstützung der Prozess Belegungs- und Umzugsmanagement bis Ende 2019 geplant
TP Umsetzung Customizing Beschluss	in Arbeit Abstimmung der durch die Linie vollzogenen Maßnahmen Delta Betrachtung hinsichtlich der Bearbeitung der stadtweit notwendigen Prozesse zur referatsübergreifenden Anforderungsbearbeitung und Prozessverantwortung mit neoIT Implementierung von Interimsprozessen für das Facilitymanagement im Kontext SAP unter Berücksichtigung der bestehenden Supportprozesse des MKRw; Überführung der Prozesse in die durch neoIT zu schaffenden in Planung
TP Release 1: Stammdaten 1.0	abgeschlossen Strukturen zur Pflege von Informationen bis zur Gebäudeebene bereitgestellt
AG Harmonisierung	abgeschlossen Die AG Harmonisierung wurde technisch mit der Bereitstellung einer IT-Lösung zur referatsübergreifenden Harmonisierung der Stammdaten 1.0 unterstützt sowie inhaltlich begleitet.
TP Release 1.1: Stammdaten 2.0 und Flurstücksmanagement	abgeschlossen Strukturen zur Pflege von Informationen bis zur Raumebene bereitgestellt Strukturen zur Nutzung von Flurstücken aus anderen Quellsystemen bereitgestellt
TP Release 1.2: Störmeldung	abgeschlossen Aufnahme und Bearbeitung von Störungen in SAP Einführung stadtweiter Prozesse mit referatsübergreifender Zusammenarbeit auf der SAP Plattform
TP Release 2: Mieten, Pachten, Nebenkosten inklusive Rechnungswesenintegration	Fachkonzept abgenommen benannte offene Fragestellungen mit den betroffenen Referaten in finaler Klärung Klärung von Deltas in der Anforderungsbearbeitung durch das Vorziehen von Teilen des Release 4 Koordination einer eigenständigen AG KoMig, in der der Status offener Forderungen in Vorbereitung der Migration zwischen Kommunalreferat und Stadtkämmerei geklärt werden konnten Realisierung in Arbeit

Arbeitspaket (AP) / Teilprojekt (TP)	Status und Ergebnisse
	Inbetriebnahme zum 31.12.2019 vorgesehen
TP Release 3: Instandhaltungsmanagement	Fachkonzept abgenommen Aufbau technischer Plätze in Arbeit Inbetriebnahme zum 31.12.2019 vorgesehen

## Veränderungsmanagement

Das Veränderungsmanagement wurde ursprünglich als IT-Veränderungsmanagement in CAFM implementiert. Hiermit war die Aufgabe verbunden, die durch die Einführung der neuen IT-Lösung CAFM ausgelösten Veränderungen zu begleiten. Im Laufe des Projektfortschrittes zeigte sich, dass eine erfolgreiche Umsetzung der IT-Lösung CAFM auch eine erneute Betrachtung der Geschäftsprozesse und des Geschäftsprozessmanagements in den Fachbereichen erfordert.

Damit hat sich das CAFM-Projekt von einem ursprünglich geplanten IT-Umsetzungsprojekt hin zu einem Transformationsprojekt verändert. Dies hat für das Veränderungsmanagement eine deutliche Zunahme an sozialer und inhaltlicher Komplexität zur Folge, da die Veränderung nun als stadtweite systemische Transformation unter Berücksichtigung der Aspekte Mensch, Organisation und Prozesse zu bewerten ist.

Notwendig erachtete Anpassungen können von Seiten des Projektes nachhaltig angestoßen werden. Die Verantwortung für die jeweilige inhaltliche Ausbringung der Prozesse und des Prozessmanagements liegt bei den Fachbereichen.

## Schulungsmanagement

Von 2016 bis Mitte 2019 wurden 169 Schulungen angeboten, an denen 1495 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnahmen.

### 1.5. Finanzen

Die finanzielle Betrachtung ohne Erhöhung der Projektkosten nach derzeitigem Planungsstand sind der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „CAFM - Bericht 2019 und Beschluss zu weiteren Maßnahmen – nichtöffentlicher Teil“ (SV-Nr. 14-20 / V 15556) zu entnehmen.

Die zahlungswirksamen Mittel für die Projektverlängerung sind nach derzeitigem Planungsstand vorhanden.

### 1.6. Personal

Für die beantragte Verlängerung sind keine neue Stellen erforderlich, allerdings müssen die befristeten Stellen bzw. Kompensationen bis zum 31.12.2022 verlängert werden. Die Finanzierung der Stellen erfolgt aus Projektmitteln.

### 1.7. Risikoanalyse

Die aktuelle Risikoanalyse ist in der folgende Tabelle dargestellt:

Risiko	Beurteilung
<p>Projektpersonal</p> <p>1. offene Stellen im Projektteam durch Fluktuation</p> <p>a. im Bereich der Beratung</p> <p>b. von internem Personal</p> <p>2. Zielszenario zum Personalaufbau bei der SKA wird nicht erreicht</p>	<p>Trend</p> <p>zu 1.: gleichbleibend</p> <p>zu 2.: das Risiko ist eingetreten</p> <p>Auswirkungen</p> <p>zu 1.a: Aufgaben können nicht wahrgenommen werden.</p> <p>zu 1.b: Aufgaben müssen durch externe Dienstleister wahrgenommen werden. Damit verbunden ist ein erhöhter Einarbeitungsaufwand, erhöhte Ausgaben an Externe und geringere Akzeptanz bei den Einheiten. Die Bearbeitung der Arbeitspakete verlängert sich in Teilen erheblich.</p> <p>zu 2.: Die Integration der mfm-Prozesse mit den Prozessen des MKRw ist nicht möglich. Damit sind fundamentale Ziel des mfm-Beschlusses (u. a. Kostentransparenz, Effizienzsteigerung, Optimierung der FM-Steuerung und des FM-Berichtswesens) nicht erreichbar.</p> <p>Zeitlich: Verzögerung ist eingetreten</p> <p>Finanziell: keine Auswirkungen nach derzeitigem Planungsstand</p> <p>Qualität: keine Auswirkungen</p> <p>Maßnahmen und Status</p> <p>zu 1.a: Abruf externer Beratungsleistungen Status: Verfügbarkeit nicht unmittelbar gegeben</p> <p>zu 1.b: Stellenbesetzungen nach Beschlussfassung offene Stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilprojektleitungen</li> <li>- fachliches Chefdesign</li> <li>- technisches Chefdesign (unbesetzt ab 15.7.19)</li> </ul> <p>Status: Ausschreibungen in Vorbereitung</p> <p>zu 2.: Das Risiko ist eingetreten. Status: Projektleitung zur Abstimmung der SKA Fachbereiche wurde von der dIKA SKA eingesetzt und hat zu spürbaren Verbesserungen geführt. Seit Ende 2018 besteht eine intensive Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und der dIKA SKA, die zu wesentlichen, aber noch nicht ausreichenden, Entscheidungen geführt hat. Die Projektleitung nimmt nunmehr auch die Rolle des CAFM-Verantwortlichen wahr.</p>

Risiko	Beurteilung
<p>Rolle der mfm-Prozessverantwortlichen</p> <p>Die Rollen Prozessverantwortlicher   Prozesseigner der mfm Prozesse ist aus Sicht des Projekts nicht hinreichend beschrieben. Die Aufgaben sind den Rolleninhabern daher in der Praxis unklar und werden teilweise nicht gelebt. Die Entscheidungsbe-fugnisse, Berichtswege und Eskalati-onsmöglichkeiten der Rolleninhaber sind nicht klar. Die Rolle Datenver-antwortlicher ist noch nicht beschrie-ben und etabliert.</p>	<p>Trend: gleichbleibend</p> <p>Auswirkungen: Erhöhte Aufwände bei der Erstellung der IT-Lösung, insbe-sondere bei der Anforderungsqualifizierung und -bearbei-tung, sowie bei Testdurchführungen und Abnahmen, da im CAFM-Projekt fachliche Abstimmungen und Klärungen ko-ordiniert werden müssen. Damit sind Folgen für die Quali-tät, Dauer und Kosten der IT-Lösung verbunden.</p> <p>Zeitlich: Erhöhter Abstimmungsaufwand</p> <p>Finanziell: Erhöhter Ressourcenverbrauch wegen Ab-stimmungsaufwand</p> <p>Qualität: Qualität und Betrieb der IT-Lösung bei unklarer und ggf. widersprüchlicher Anforderungslage ist gefährdet</p> <p>Maßnahmen uns Statusbericht</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definition der Rollen Prozessverantwortlicher   Prozess-eigner und Datenverantwortlicher/Dateneigner in Ab-stimmung mit dem Kommunalreferat schärfen bzw. er-stellen und zur Entscheidung bringen, sowie in die Linie kommunizieren und Umsetzung einfordern. Status: offen</li> <li>2. Der Rolle Datenverantwortlicher/Dateneigner Personen zuweisen und in der Linie etablieren. Festlegungen be-reits in Fachkonzepten vornehmen. Status: erledigt</li> <li>3. Klärung durch die Linie welche Aufgabe   Verantwortung die Rolle der Prozessverantwortlichen für Testdurchfüh-rung und Abnahme hat. Status: offen</li> </ol>
<p>Umsetzung der mfm-Prozesse</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die mfm-Prozesse werden nicht im Sinne eines referats-übergrei-fenden Gesamtergebnis eines Prozesses gelebt. Zwischen den beiden Vermietern KOM und RBS besteht Unklarheit über die alleinige Endverantwortung und dem Bedarf nach einer alleinigen Endverantwortung. Prozessdefi-nitionen werden zum Teil nicht akzeptiert und auf Vermieterseite in beiden Vermieterreferaten un-terschiedlich gelebt.</li> <li>2. Der Reifegrad der mfm Prozesse ist für eine IT-Unterstützung teil-weise nicht ausreichend.</li> <li>3. Es werden am CAFM Projekt vorbei mfm-Prozesse neu gestal-tet und nicht formal durch die mfm-Steuerungsgruppe abge-nommen</li> <li>4. Es werden durch die Vermieter-referate neue und nicht im mfm-Projekt betrachtete Ge-schäftsprozesse aufgeworfen,</li> </ol>	<p>Trend: steigend</p> <p>Auswirkungen: siehe Risiko 2 „Rolle der mfm-Prozessverantwortlichen“</p> <p>Maßnahmen und Status</p> <p>zu 1.: Siehe Maßnahmen zu Risiko2 RBS plant verschiedene Maßnahmen (verbesserte u. erweiterte Schulungen, Sensibilisierung); Durch-setzung tw. über Referatsanweisungen Status: siehe Risiko 2, Umsetzung in der Linie</p> <p>zu 2.: Detaillierung und Ausgestaltung der Soll-Prozesse erfolgt in der Anforderungsbearbeitung Status: Erfolgt im Rahmen der Releasebearbeitung</p> <p>zu 3.: Rückfrage über den Status bei der Geschäftslei-tung der mfm-Steuerungsgruppe Status: offen</p> <p>zu 4.: In Abhängigkeit zu den mfm-Geschäftsprozessen werden die Anforderungen geprüft und mit Aufwän-den bewertet. Eine Realisierungsentscheidung auf dieser Basis kann anschließend erfolgen. Status: Erfolgt im Rahmen der Releasebearbeitung</p>

Risiko	Beurteilung
die vom CAFM-Projekt bearbeitet werden sollen.	
<p>Synchronisation mit der Linienarbeit</p> <p>Die zeitliche und kapazitive Synchronisation der Linienarbeit mit dem Projekt ist nicht klar und derzeit nicht beplant (z.B. Datenerfassung, Stellenschaffung)</p> <p>Fehlende Ressourcen und Kompetenzen in den mfm-Referaten erschweren den Informationsfluss zwischen den Referaten und dem Projekt</p>	<p>Trend: gleichbleibend</p> <p>Auswirkungen: Fehlende Grundlagen zur Synchronisation sowie fehlende Ressourcen und Kompetenzen in den mfm-Referaten haben direkten Einfluss auf die Qualität, die Dauer und die Kosten der IT-Lösung.</p> <p>Maßnahmen und Status</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Schaffung der benötigten Grundlagen für die Abstimmung mit den Linienorganisationen(JF CAFM-VA, FB-Beteiligungskonzept, KR-CAFM PL JF monatl., AG Datenpflege) Status: in fortlaufender Bearbeitung im Rahmen der übergreifenden Ressourcenplanung</li> <li>2. Vereinbarung zur rollierenden monatlichen 6-Monatsplanung mit den Anwenderreferaten KR, RBS, BAU Status: fortlaufend entsprechend dem Reifegrad der Planung</li> <li>3. Das CAFM Projekt hat Aufgaben &amp; Tätigkeiten in den mfm-Referaten aus Perspektive der IT bereitgestellt Status: erledigt</li> </ol>
<p>Auswirkungen der IT-Reorganisation</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mögliche, zum Projekt CAFM zeitgleiche Aktivitäten, die sich aus der Umsetzung der Maßnahmen in Folge des externer Gutachtens ergeben, können im personellen, organisatorischen und finanziellen Bereichen die Konstanz der Arbeiten im Projekt negativ beeinflussen.</li> <li>2. Es wird zunehmend auf Zuständigkeiten des Programmes zur IT-Reorganisation, insbesondere bezüglich der zukünftigen SAP-Organisation, verwiesen.</li> </ol>	<p>Trend: steigend</p> <p>Auswirkungen: zu 1.: Die fortlaufende Bearbeitung der Aufgaben im Projekt wird beeinflusst und führt zur Verzögerungen in der Bearbeitung, mit entsprechenden Folgen für Dauer und Kosten. Zu 2.: Synchronisierungsaufwände zwischen NeoIT und CAFM A2 nehmen zu</p> <p>Maßnahmen und Status</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enge Abstimmung mit der Programmleitung der IT-Reorganisation Status: fortlaufend</li> <li>2. Information der PL für die Reorganisation der IT über die Fortgeltung des „Customizing“ Beschluss Status: erledigt</li> <li>3. In Abstimmung mit dem A2 Beirat wird geprüft welche Teile des Teilprojektauftrags A2 (Inhalt SAP Customizing Beschluss) in das Programm NeoIT verlagert werden können, welche Inhalte bereits durch die verantwortlichen Linien OE umgesetzt wurden und in welchem Umfang (VZÄ Übergang etc.) und welche Bestandteile von A2 im CAFM Projekt weiter verfolgt werden. Status: in Arbeit</li> <li>4. Ergebnisse aus A2 werden dem Programm NeoIT als Ergebnisvorgabe mitgegeben. Status: offen</li> </ol>

### 1.8. Ausblick auf den nächsten Berichtszeitraum

Die Inbetriebnahme der integrativen Anteile ist zum 31.12.2019 notwendig. Dies ergibt sich auch aus den terminlichen und inhaltlichen Verknüpfung mit dem PSCD-Projekt der Stadtkämmerei, das die Abschaltung von PKF in 2020 vor. PKF wird derzeit vom Kommu-

nalreferat mit der alten IT-Lösung „Kolibri/Eilert“ genutzt, die wiederum aufgrund ihres Alters ein erhebliches Ausfallrisiko darstellt.

Weiterhin könnte das CAFM-Projekt keine weitere IT-Unterstützung für die Geschäftsprozesse erstellen, da diese alle von der Integration in das MKRw abhängen. Zur Erstellung der IT-Lösung im definierten Umfang der vergangenen Beschlüsse ist eine Verlängerung bis Ende 2022 notwendig (siehe zur Begründung Kapitel 1.2 Gesamtstatus). Es ergibt sich folgende Zeitplanung:

Release   Inhalt	Beginn	Ende
Release 2.0: Mieten, Pachten, Nebenkostenabrechnung inkl. Rechnungswesenintegration - Unterstützung frühe Betriebsphase	01.07.2017 01.01.2020	31.12.2019 30.06.2020
Release 3.0: Instandhaltung - Unterstützung frühe Betriebsphase	01.07.2017 01.01.2020	31.12.2019 30.06.2020
Gebäudezustandsbericht - Unterstützung mobiler Endgeräte	01.06.2019	31.12.2019
Grafische Integration - Umzugs- und Belegungsmanagement - Schließmanagement	01.04.2019 01.01.2021	30.06.2020 31.12.2021
Release 4.0: Dritt-/Untervermietung (siehe auch 1.1) - Unterstützung frühe Betriebsphase	01.07.2020 01.04.2022	31.03.2022 30.09.2022
Release 5.0: Strategisches Management - Unterstützung frühe Betriebsphase	01.07.2020 01.04.2022	31.03.2022 30.09.2022
Projektabschluss inkl. aller Arbeitspakete	01.07.2022	31.12.2022

Der durch das Projekt „Digital 4 Finance“ der Stadtkämmerei avisierte fachliche Freeze des MKRw ist in der bisherigen Planung nicht berücksichtigt, würde allerdings nach jetzigem Kenntnisstand zu einer weiteren Streckung des CAFM-Projektes führen. Die Projektleitungen CAFM befinden sich in enger Abstimmung mit den Programmleitungen Digital 4 Finance um eine für die Stadtverwaltung optimale Variante zu gestalten, die im Detail derzeit aufgrund des ausstehenden Beschlusses für Digital 4 Finance im Detail noch nicht abzusehen ist.

## 2. Entscheidungsvorschlag

Mit der Zustimmung wird das IT-Referat beauftragt, das Projekt CAFM bis Ende 2022 durchzuführen und die geplanten Funktionalitäten bereitzustellen.

Es werden nach derzeitigem Planungsstand keine zusätzlichen Mittel für Sachmittel (siehe 1.5 Finanzen) und Personalkosten (siehe 1.6 Personal) benötigt.

## 3. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

Die Inhalte der eingegangenen Stellungnahmen wurden analysiert und sind nachfolgend je Referat dargestellt.

Die Stellungnahmen, die ausschließlich die öffentliche Beschlussvorlage betreffen, sind im Anhang beigefügt. Stellungnahmen, die auch Aspekte der nichtöffentlichen Beschluss-

vorlage aufgreifen, sind der nichtöffentlichen Beschlussvorlage vollständig als Anhang beigefügt.

### 3.1. Kommunalreferat

Ifd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
3.1.1.	<p>„mfm-Prozesse und mfm-Prozessverantwortliche:</p> <p>Zum 01 01 2019 ist die Verantwortung für alle mfm-Prozesse und auch neue Prozesse, die im Rahmen des CAFM-Projekts erarbeitet wurden, auf das KR übergegangen. Es ist daher ein Verfahren zu implementieren, wie diese. meist referatsübergreifenden Prozesse aufgestellt, evaluiert und verbessert werden sollen. Künftig ist die Weiterentwicklung des Geschäftsprozessmanagements bei den GL 3 Bereichen / GPAM der Referate angesiedelt. Mit dem Stadtratsbeschluss „Weiterentwicklung und Koordinierung des stadtweiten Geschäftsprozessmanagements (GPM) als Grundlage für die Digitalisierung“ vom 13.02.2019 (14-20 / V 13507) wurde der neue Innovationsbereich Geschäftsprozessmanagement des POR mit der Steuerung der Einführung von GPM in den Referaten beauftragt. Daher macht es Sinn, die Aktivitäten des KR mit denen des POR zu verzahnen. Das POR wird das KR hier unterstützen. Damit können widersprüchliche Festlegungen vermieden werden.</p>	<p>Die Projektleitung befürwortet die Ausführungen als wichtigen Bestandteil der dauerhaften fachlichen Weiterentwicklung des Facilitymanagements und der daraus resultierenden Anforderungen an die IT-Lösung.</p>
3.1.2.	<p>Betrieb des CAFM-Systems:</p> <p>Der Vollständigkeit halber ist darauf hinzuweisen, dass die inhaltliche Zuständigkeit für das künftige referatsübergreifende CAFM-System beim KR liegen wird. Dafür wird qualifiziertes Personal benötigt (siehe auch Eckdatenbeschluss). Dies entspricht auch der Vorgehensweise beim Rechnungswesen (Zuständigkeit der Kämmeri) und bei den personalwirtschaftlichen Systemen- (Zuständigkeit des POR). Ohne qualifiziertes Personal kann ein derartig komplexes System über Referatsgrenzen hinaus nicht betrieben werden. Der technische Betrieb liegt selbstverständlich beim RIT und it@m. Mittel- und langfristig darf ein IT-System natürlich nicht zu einer Ausweitung des Personals führen. Nach einer Implementierungs- und Eingewöhnungsphase müssen sich dann im laufenden Betrieb entsprechende Synergien ergeben.</p>	<p>Die Projektleitung stimmt den Ausführungen hinsichtlich der Qualifizierung des Personals und der zu realisierenden Synergieeffekte zu.</p>

lfd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
3.1.3.	<p>Inbetriebnahme Release 2:</p> <p>Die Bearbeitung des Release 2, das zum Jahreswechsel in Betrieb gehen muss, hat im Kommunalreferat derzeit höchste Priorität, da das städtische PKF-System durch PSCD abgelöst wird. Wenn das Zusammenspiel von CAFM und PSCD nicht funktionieren würde, müssten pro Monat mehrere tausend Soll-Stellungen einzeln per Hand gebucht werden, was nicht leistbar wäre. Die Arbeiten sind sehr umfangreich, gehen aber voran.</p>	<p>Die Projektleitung verfolgt mit höchster Priorität die Inbetriebnahme der Rechnungswesenintegration. Die für den Notfall notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen werden derzeit erarbeitet.</p>

### 3.2. Referat für Bildung und Sport

lfd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
3.2.1.	<p>In den einzelnen involvierten Fachbereichen des RBS (u.a. Immobilienverwaltung - Objektverantwortliche / Bauherrn, Neubau - Bauherrn, THV, Schnittstellen- und Prozessverantwortliche, Fachbereich Finanzen, Controlling) besteht perspektivisch ein weiterhin hoher Bedarf an Schulungen, der teilweise durch Inhouse-Schulungen aber auch durch Rückgriff auf Projektpersonal abgedeckt werden muss.</p>	<p>Für alle in Betrieb gehende Funktionalitäten (Release) werden mit den Fachreferaten die Inhalte, Umfänge und Zielgruppen in Schulungskonzepten festgelegt; die daraus resultierenden Schulungen werden durch das Projekt durchgeführt. Nach der Einführung werden diese Schulungen in das reguläre Schulungsprogramm der Personal- und Organisationsreferats übernommen und können dort gebucht werden. Darüber hinausgehende – insbesondere fachliche – Schulungen sind in der Verantwortung der Fachreferate zu organisieren.</p>
3.2.2.	<p>Um Unklarheiten zu beseitigen und Missverständnissen vorzubeugen, bitten wir, die Formulierung der Ziffer 1 wie folgt zu schärfen:</p> <p>„Die mfm-Prozesse werden derzeit nicht vollumfänglich im Sinne eines referatsübergreifenden Gesamtergebnisses gelebt. Prozessdefinitionen werden in den beiden Vermieterreferaten noch unterschiedlich gelebt. Zwischen den beiden Vermieterreferaten KOM und RBS besteht noch Unklarheit über die Endverantwortung der einzelnen Prozesse. Dies wurde - nach Auflösung der mfm-Steuerungsgruppe - zur referatsübergreifenden Klärung in die Federführung des KOM gegeben. Das KOM bindet hier das RBS eng ein.“</p>	<p>In der Beschlussvorlage ist das Risiko zitiert, welches regelmäßig dem Lenkungskreis des Projektes mitgeteilt wird. Die Projektleitung schlägt vor, die gewünschten Änderungen im CAFM Lenkungskreis einzubringen.</p> <p>Im Übrigen verweist die Projektleitung auf die Stellungnahme des Kommunalreferats, lfd. Nr. 3.1.1. und 3.1.2.</p>
3.2.3.	<p>Wir bitten um Aufnahme der folgenden Passage:</p> <p>„Die mfm-Steuerungsgruppe wurde mit Wirkung zum 01.01. diesen Jahres aufgelöst. Deren Aufgaben als zentrale Koordination von übergreifenden Prozessab-</p>	<p>Die Auflösung der mfm-Steuerungsgruppe ist unter Ziffer 1.3 dokumentiert.</p> <p>Des Weiteren gelten die Ausführungen zur lfd. Nr. 3.2.2.</p>

Ifd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
	<p>stimmungen hat das Kommunalreferat übernommen. Die endgültige, formale Abnahme von referatsübergreifenden mfm-Prozessen, die im Fluss des cafm-Projektes fachspezifisch einvernehmlich modifiziert wurden, werden rückwirkend durch das KOM als neuer Prozesseigner - in enger Abstimmung mit dem RBS und dem BauR - erfolgen."</p>	
3.2.4.	<p>Das RBS weist darauf hin (wie auch im vergangenen Lenkungskreis eingebracht), dass sich die Zeitschiene zu den ausgeführten Modulen im Release 2.0 und 3.0 mit Endzeitpunkt 31.12.2019 sehr ambitioniert darstellt. Zu diesem Zeitpunkt werden mit hoher Wahrscheinlichkeit nicht alle eingebrachten Bedarfe der Fachdienststellen durch das Projekt bzw. die Stadtkämmerei realisiert werden. In diesem Zusammenhang sei bezüglich Release 2 - Rechnungswesenintegration - auch auf die von der Stadtkämmerei geäußerte Forderung nach einem Notfallplan hingewiesen.</p>	<p>Die Projektleitung nimmt die Ausführungen zur Kenntnis.</p> <p>Des Weiteren gelten die Ausführungen zur Ifd. Nr. 3.1.3.</p>
3.2.5.	<p>Wir bitten in dieser Passage darum, den Bezug (z.B. durch eine Fußnote) zur Darstellung auf Seite 2, letzter Absatz herzustellen.</p> <p>Somit wird in der Tabelle erkennbar, dass die Ausbringung und Nutzung der Prozesse des Rechnungswesens sowie die stundenweise Vermietung, die ursprünglich als Teil des Release 4 des Referats für Bildung und Sport geplant waren, in Release 2 mit durchgeführt werden.</p>	<p>Ein entsprechender Querverweis wurde ergänzt.</p>
3.2.6.	<p>„Es werden nach derzeitigem Planungsstand keine Finanzmittel (siehe Ziffer 1.5 Finanzen) und keine zusätzlichen Stellen (siehe Ziffer 1.6 Personal) benötigt.“</p> <p>möchten wir aus RBS-Sicht folgenden Aspekt einbringen: Die Aussage bezieht sich aus unserer Sicht nur auf IT@M. Wir bitten deshalb, folgende Ergänzung in der Beschlussvorlage vorzunehmen: Unberührt davon bleiben die erkannten nötigen zusätzlichen Personalkapazitäten zur Realisierung der Ergebnisse des cafm-Projektes in der Linie der Fachreferate (u.a. im Bereich der Immobilienverwaltung sowie Finanzbereich - Datenmanagement).</p>	<p>Die zitierte Aussage aus der Beschlussvorlage bezieht sich auf das im Projekt tätige Personal (Projektkernteam, Projektteam, Themenexperten), welches sich aus Personen der Fachreferate und des IT-Referats (einschließlich it@M) zusammensetzt.</p> <p>Hinsichtlich der gewünschten Ergänzung verweist die Projektleitung auf die Aussagen des Kommunalreferats unter Ifd. Nr. 3.1.2.</p>

### 3.3. Baureferat

Ifd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
	<p>...Das Baureferat stimmt dem Beschluss [...] zu, wenn folgende Textpassagen entfernt werden:</p> <p>Seite 8: „Das Baureferat gibt an organisatorische Probleme mit der Realisierung R° 3 in 2019 und 2020 zu haben.“</p> <p>Daraus folgend ebenfalls auf Seite 8: „4. Den Befürchtungen des BAU zum Zeitplan R°3 wird durch die Vorstellung der Detailplanung 2018-2020 entgegen getreten Status: siehe Maßnahme 2“ ...</p>	<p>Die entsprechenden Passagen wurden entfernt.</p>

### 3.4. Stadtkämmerei

Ifd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
	<p>Hinsichtlich Zeitschiene sind die Abhängigkeiten zu anderen Projekten korrekterweise aufgenommen /dargestellt.</p> <p>So wird an der Ablösung Kolibri zum Jahreswechsel 2019/2020 festgehalten was mit der terminlichen und inhaltlichen Verknüpfung zum PSCD-Projekt der Stadtkämmerei sowie mit der Abschaltung von PKF in 2020 begründet wird. (Hier möchten wir ergänzend darauf hinweisen, dass eine phasenweise Ablösung der rechnungswesenrelevanten Bestandteile des Fachverfahrens Kolibri in PKF technisch nicht möglich ist.)</p> <p>Der Hinweis auf das Programm digital/4finance ist aus Sicht der Stadtkämmerei ebenso sehr wichtig. Es bedarf zwingend einer Synchronisation zwischen digital/4finance und CAFM. Nach der Beschlussfassung zu digital/4finance muss eine Neubewertung stattfinden, wodurch sich Veränderungen in der Projektplanung CAFM ergeben können.</p>	<p>Die Projektleitung stimmt den Ausführung zu.</p>

### 3.5. Referat für Gesundheit und Umwelt

Ifd. Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
	<p>Das Referat für Gesundheit und Umwelt hat die Sitzungsvorlagen mit großem Interesse zur Kenntnis genommen und bedauert die eingetretene Verzögerung, da eine IT-Unterstützung im Bereich des Facility Management dringend benötigt wird.</p>	<p>Die Projektleitung nimmt die Aussagen zustimmend zur Kenntnis,</p>

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Korreferent des IT-Referates, Herr Stadtrat Progl und die zuständige Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Hübner haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

### **II. Antrag des Referenten**

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt der Verlängerung des IKT-Vorhabens STRAC-ITV-0009 bis 31.12.2022 (gemäß Kapitel 2 Entscheidungsvorschlag) zu.
3. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle, weil das Projekt dem Stadtrat mittels Bekanntgaben berichtet.

### **III. Beschluss**

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in  
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Thomas Bönig  
Berufsm. Stadtrat

**IV. Abdruck von I. mit III.**  
über die Stadtratsprotokolle

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle**  
**an die Stadtkämmerei**  
**an das Revisionsamt**

z. K.

**V. Wv. - RIT-Beschlusswesen**

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

**2. An das RIT-HA I-CAFM**

**An das RIT-GL**

**An die Stadtkämmerei-GL**

**An das Kommunalreferat -GL**

**An das Referat für Bildung und Sport – GL**

**An das Baureferat-GL**

**An das Referat für Gesundheit und Umwelt – GL**

**An das Kreisverwaltungsreferat - GL**

**An das Kulturreferat- GL**

**An das Direktorium - GL**

**An das Personal-und Organisationsreferat – GL**

**An das Referat für Arbeit und Wirtschaft -GL**

**An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung-GL**

**An das Sozialreferat -GL**

z. K.

Am