
IMMOBILIEN-STANDARDS

KANTONSARCHÄOLOGIE

Juni 2021 – Version 1.0

IMMOBILIEN
KULTUR
STANDARDS

PROVISORISCH

Herausgeber und Bezugsquelle

Kanton Aargau
Departement Finanzen und Ressourcen
Immobilien Aargau
Tellistrasse 67
5001 Aarau
Telefon 062 835 35 00
Telefax 062 835 35 09
E-Mail immobilien@ag.ch
www.ag.ch/immobilienaargau

Konzept und Gestaltung Driven GmbH, Zürich

Fotografie © Kanton Aargau

Redaktion IMAG / planconsult W+B AG, Basel

Digitalversion 1.0

© 2021 Kanton Aargau, Departement Finanzen und Ressourcen

INHALT

1	VORWORT	5
2	GELTUNGSBEREICH, ZWECK UND ZIELE	6
2.1	Geltungsbereich	6
2.2	Zweck und Ziele	6
3	STAATSAUFTRAG, AUFGABEN UND UMFELDENTWICKLUNG	7
3.1	Staatsauftrag	7
3.2	Aufgaben, Organisation und Umfeldentwicklung	7
4	STANDORTKRITERIEN	10
4.1	Standortperimeter	10
4.2	Bewertungsmethodik für Standortevaluation	10
4.3	Zielkriterienkatalog	10
5	RAUMSTANDARDS/RAUMANFORDERUNGEN	11
5.1	Grundlagen	11
5.2	Flächenstandards	11
5.3	Raumqualität/Qualitätsanforderungen	11
5.4	Raumstruktur	12
5.5	Raumgruppen	13
6	ANFORDERUNGEN KANTONSARCHÄOLOGIE	16
6.1	Flächenbedarfsprogramm Prognose 2030	16
6.2	Zonendiagramm mit Waren- und Personenfluss	17
6.3	Spezifische Nutzeranforderungen	18
7	ANNEX	20



1 VORWORT

Die Kantonsarchäologie Aargau verwaltet Wissen über archäologische Fundstellen. Sie ist Gedächtnisinstitution und Informationsdienstleister für sämtliche Fragen zur (Prä-)Historie auf dem heutigen Kantonsgebiet. Für viele Epochen der Vergangenheit sind archäologische Funde die einzige Informationsquelle.

Historische und archäologische Stätten sind ein wesentlicher Teil der reichhaltigen Aargauer Kulturlandschaft. Am Zusammenfluss der grossen Flüsse des Mittellandes gelegen, mit fruchtbaren Böden und einer attraktiven Siedlungslandschaft, hat dieses Gebiet die Menschen in allen Epochen angezogen. Davon zeugen rund 3'400 bekannte archäologische Fundstellen, darunter mehrere von internationaler Bedeutung. Die ältesten Funde reichen über 100'000 Jahre zurück.

Die Fundobjekte, die bei archäologischen Ausgrabungen, Prospektionen, Bauuntersuchungen oder als Einzelfunde zum Vorschein kommen, finden Eingang in die archäologische Sammlung. Diese Sammlung bildet zusammen mit dem Fundstelleninventar und den Dokumentationen aus den archäologischen Untersuchungen das Quellenarchiv zu den archäologischen Hinterlassenschaften aus dem Kanton Aargau. Ziel und Zweck dieses Archivs ist es, die archäologischen Quellen für heutige und zukünftige Generationen zu bewahren und für wissenschaftliche Forschungen zur Verfügung zu stellen.

Die Erforschung, der Schutz und die Pflege des archäologischen Erbes hat im Kanton Aargau eine lange Tradition. Bereits im 16. Jh. wurden römische Inschriften gesammelt und publiziert. 1756 fanden in der römischen Villa von Oberkulm die ersten systematischen archäologischen Ausgrabungen statt. Zwei der ältesten archäologischen Schutzbauten Europas stehen in Zofingen. Sie wurden 1829 eingeweiht und schützen zwei hervorragend erhaltene Mosaikböden des 1826 ausgegrabenen Herrenhauses einer römischen Villa. Viele private Organisationen setzen sich seit dem 19. Jh. und insbesondere seit der ersten Hälfte des 20. Jh. stark für die Archäologie im Aargau ein, namentlich die Gesellschaft Pro Vindonissa, die Historische Vereinigung Seetal und Umgebung, die Fricktalisch-Badische Vereinigung für Heimatkunde, die Historische Vereinigung des Bezirks Zurzach und die Historische Gesellschaft Freiamt.

Vor diesem Hintergrund erstaunt es nicht, dass der Aargau 1943 als erster Deutschschweizer Kanton eine archäologische Fachstelle eingerichtet hat. In den nachfolgenden Jahrzehnten ist die Kantonsarchäologie kontinuierlich gewachsen. Im Zusammenhang mit diesem Wachstum sind zwei wichtige Meilensteine zu nennen. Zum einen das Jahr 1996 mit dem Umzug in grössere Räumlichkeiten am heutigen Standort in Brugg. Zum anderen das Jahr 2020 mit der Fertigstellung des Umbaus im ehemaligen Zeughaus in Windisch zu einem Funddepot. Der Standort der Kantonsarchäologie geht auf eine enge Verbundenheit mit dem Fundplatz Vindonissa zurück und hat sich bis heute bestens bewährt.

Als Folge des seit einigen Jahren (Stand 2021) anhaltenden Baubooms und der zunehmenden Innenverdichtung in historischen Kernzonen im Kantonsgebiet ist eine starke Zunahme von archäologischen Interventionen erfolgt. Diese Mengenzunahme hat zu einem weiteren Wachstum der Kantonsarchäologie sowie der Archiv- und Sammlungsbestände geführt. Mit Ausnahme des umgebauten Funddepots sind die bestehenden Räumlichkeiten dabei nicht grösser geworden, sodass die Platzverhältnisse heute sehr beengt sind und zu umständlichen Arbeitsprozessen führen.

1. April 2021

Thomas Doppler
Leiter Kantonsarchäologie

2 GELTUNGSBEREICH, ZWECK UND ZIELE

2.1 GELTUNGSBEREICH

Diese Immobilien-Standards dienen als Leitfaden für die Planung und Realisierung von einem Neubau oder Umbau im Kanton Aargau und sind als Vorgabe Bestandteil des Planungs- und Ausführungsauftrags. Durch diese Immobilien-Standards kann eine gezielte, ressourcenschonende und vor allem nutzergerechte Flächenevaluation, Projektplanung und -realisierung durch Immobilien Aargau stattfinden.

Die Standards und Kennzahlen als Instrument zur Führung des Immobilienbestandes des Kantons Aargau nehmen Bezug auf die IST- und SOLL-Flächenanalyse von 2021.

Die Kantonsarchäologie Aargau hat Stand März 2021 diverse Standorte im Kanton Aargau. Alle heutigen Standorte, ob angemietet oder im Eigentum, wurden in diesem Bericht begutachtet:

- Industriestrasse 3, Brugg
- Altes Spital Königsfelden, Windisch
- Ehemaliges Armeezughaus, Mülligerstrasse 46, Windisch

Die provisorischen Immobilien-Standards Kantonsarchäologie wurden vom Regierungsrat am 1. September 2021 mit dem RRB Nr. 2021-001040 zur Kenntnis genommen.

2.2 ZWECK UND ZIELE

Die vorliegenden Immobilien-Standards sind als Raumstandards zu verstehen und enthalten keine Empfehlungen zu Bau- und Energiestandards. Das Dokument ist inskünftig als verbindliche Planungsgrundlage für die Kantonsarchäologie im Zusammenhang mit Raumbereitstellungen anzuwenden.

Die Raumstandards sind für Planende und Behörden bestimmt. Sie ergänzen die Richtlinien des Kantons und gelten als Vorgaben für die Planung – von der Vorprojektstufe bis zur Übergabe an die Benutzenden.

3 STAATSAUFTRAG, AUFGABEN UND UMFELDENTWICKLUNG

Für viele Epochen der Vergangenheit sind archäologische Hinterlassenschaften die einzigen Informationsquellen. Als zuständige Fachstelle schützt und erschliesst die Kantonsarchäologie Aargau diese Hinterlassenschaften im Kantonsgebiet und macht sie für kommende Generationen als kulturgeschichtliche Quelle nutzbar.

3.1 STAATSAUFTRAG

Der staatliche Auftrag der Kantonsarchäologie leitet sich aus den Artikeln 723 und 724 des Schweizerischen Zivilgesetzbuchs vom 10.12.1907 und aus § 36 der Kantonsverfassung vom 25.06.1980 ab. Er ist im Kulturgesetz (KG) vom 31.03.2009 und in der Verordnung zum Kulturgesetz (VKG) vom 04.11.2009 geregelt. Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Kantonsarchäologie sind insbesondere in den §§ 21, 36, 38, 40, 42 und 44 KG sowie in den §§ 22, 24, 30, 30a und 31 VKG erläutert.

Kulturgesetz¹

§ 21 Archäologische Sammlung

Der Kanton

- unterhält eine archäologische Sammlung,
- erschliesst und erforscht die Sammlungsobjekte,
- vermittelt der Bevölkerung die Sammlung durch Ausstellungen, Veranstaltungen und Publikationen.

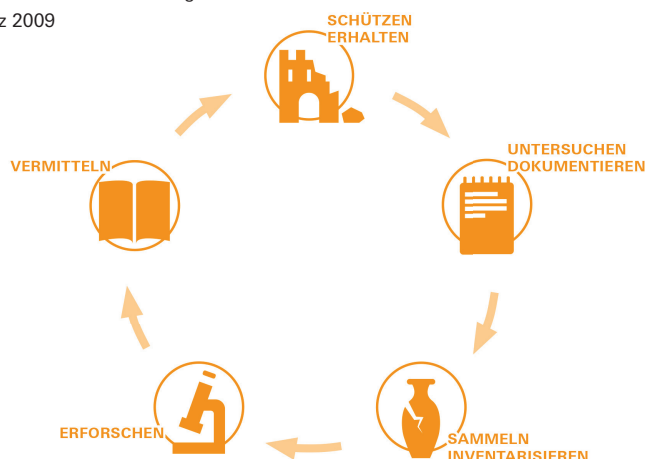
3.2 AUFGABEN, ORGANISATION UND UMFELDENTWICKLUNG

3.2.1 Aufgaben

Im Wesentlichen umfasst der gesetzliche Auftrag der Kantonsarchäologie fünf Hauptaufgaben. Die primäre Aufgabe der Kantonsarchäologie besteht darin, die archäologischen Hinterlassenschaften im Kanton zu erhalten und zu schützen. Wenn eine Erhaltung nicht möglich ist, führt die Kantonsarchäologie auf der Grundlage wissenschaftlicher Standards archäologische Untersuchungen durch oder veranlasst diese. Ziel ist es, die archäologischen Befunde vor der Zerstörung zu dokumentieren und die Funde sicherzustellen. Das Fundmaterial und die Dokumentationen werden archiviert und für kommende Generationen aufbewahrt – als Wissensspeicher und Grundlagen für die Forschung. Erst durch die Erforschung dieser Grundlagen findet der eigentliche Erkenntnisgewinn statt. Die gewonnenen Erkenntnisse werden der breiten Bevölkerung und der Forschung zugänglich gemacht und vermittelt.

Das Wissen der Aargauerinnen und Aargauer um ihre Vergangenheit ist wiederum eine wichtige Voraussetzung für die langfristige Erhaltung und den Schutz der archäologischen Hinterlassenschaften im Kanton.

Schema Hauptaufgaben/-prozesse der Kantonsarchäologie
gemäss Kulturgesetz vom 31. März 2009



¹ SAR 495.200 Kulturgesetz vom 31.03.2009 (Stand 01.08.2013)

3.2.2 Organisation

Innerhalb der kantonalen Verwaltung ist die Kantonsarchäologie Aargau dem Departement Bildung, Kultur und Sport (BKS) angegliedert. Sie gehört als eigene Sektion zur Abteilung Kultur. Als solche arbeitet sie nach den Grundsätzen des New Public Management und bildet ihre Ziele und Leistungen im Aufgaben- und Finanzplan ab. Dabei orientiert sie sich am regierungsrätlichen Entwicklungsleitbild, am Leitbild des Departements BKS sowie an den im Kulturkonzept des Kantons Aargau formulierten kulturpolitischen Zielen. Die vom Regierungsrat gewählte Kommission für Denkmalpflege und Archäologie berät den Regierungsrat und das Departement BKS in Fragen der Erhaltung und Pflege der Kulturgüter und ist eine wichtige Partnerin für die Kantonsarchäologie. Die oben genannten Hauptaufgaben werden in den Ressorts «Schutz/Erhalt/Fundstellen», «Archäologische Untersuchungen», «Archäologische Sammlung», «Vermittlung/Öffentlichkeitsarbeit/Medien» sowie «Dienste» unter Mitwirkung verschiedener externer Partner, wie zum Beispiel das Wissenschaftliche Gremium (beratend) oder die Vindonissa-Professur (forschend), erfüllt.

3.2.3 Umfeldentwicklung und Massnahmen

Der Kanton Aargau als attraktiver Wohn- und Wirtschaftsstandort entwickelt sich weiterhin dynamisch. Die Bevölkerungszahl und die Mobilität wachsen – und damit auch die gesellschaftliche Heterogenität. Nachdem die jährlichen Bauinvestitionen jahrelang gestiegen sind, werden sie gemäss Prognosen in den kommenden Jahren auf hohem Niveau horizontal verlaufen oder möglicherweise sinken. Mit dem neuen Raumplanungsgesetz und den damit verbundenen Vorgaben zur inneren Siedlungsverdichtung sowie aufgrund grosser Infrastrukturprojekte bleibt jedoch der Druck auf die archäologischen Hinterlassenschaften hoch, insbesondere in historischen Siedlungskernen.

Die Kantonsarchäologie wird dadurch weiterhin stark gefordert sein und hat sich in der aktuellen Strategie² entsprechende Ziele gesetzt. Mit einer konsequenten Fortführung der in den letzten Jahren umgesetzten strategischen Massnahmen kann die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags trotz momentan stagnierenden

finanziellen und personellen Ressourcen noch gewährleistet werden. Trotz des allgemeinen gesellschaftlichen Trends zur Schnellebigkeit und der Themenkonkurrenz ist nach wie vor ein grosses Interesse der Bevölkerung an archäologischen Themen festzustellen. Die lokale Präsenz der Kantonsarchäologie im ganzen Kanton bietet die Chance, die Bevölkerung für das archäologische Erbe in ihrem direkten Umfeld zu sensibilisieren, sie aktiv daran teilhaben zu lassen und damit das Kulturerbe als identitätsstiftende Ressource zu stärken.

Der allgemeine digitale Wandel bietet in Bezug auf die Arbeitsprozesse und -instrumente in der Kantonsarchäologie sowohl Chancen als auch Herausforderungen. Hier gilt es, die betrieblichen Entwicklungen proaktiv zu gestalten und zu steuern.

Das Thema Nachhaltigkeit im umfassenden Sinn (wirtschaftlich, sozial, ökologisch) hat aktuell und in Zukunft eine hohe gesamtgesellschaftliche Relevanz. Auch die Kantonsarchäologie kann hier in Bezug auf ihre betriebliche Ausrichtung und Entwicklung und in Bezug auf ihre Themensetzung wichtige Beiträge leisten.

Um die strategischen Ziele zu erreichen, wurden die sechs Handlungsfelder A–F definiert. Sie dienen als Orientierungslinien für die Aktivitäten und Entwicklungsmassnahmen in der Kantonsarchäologie. Innerhalb der sechs Handlungsfelder werden acht Massnahmen umgesetzt. Die Verantwortung für deren Realisierung liegt bei den einzelnen Ressorts/Betriebseinheiten.

1. Handlungsfeld A: Schutz und Erhalt

Wir setzen die uns zur Verfügung stehenden gesetzlichen und raumplanerischen Mittel konsequent ein, um die bedeutenden Teile der archäologischen Hinterlassenschaften langfristig zu erhalten.

2. Handlungsfeld B: Qualität und Schwerpunktsetzung

Mittels einer laufenden Überprüfung/Optimierung unserer Arbeitsinstrumente, -standards und -abläufe stellen wir Qualität, Effektivität und Effizienz sicher. Dabei setzen wir auf Grundlage klarer fachlicher

² Strategie 2020–2024, Kantonsarchäologie Aargau

Kriterien bewusst Schwerpunkte und machen in anderen Bereichen Abstriche.

3. Handlungsfeld C: Kooperation und Vernetzung

Wir pflegen die Zusammenarbeit mit unseren Partnern und zugewandten Interessensgruppen und nutzen Synergien optimal.

4. Handlungsfeld D: Vermittlung und Teilhabe

Durch eine kompetente, zielgruppenorientierte Vermittlung vor Ort und am Objekt und die Förderung von Teilhabe steigern wir das Bewusstsein und das Verständnis für das archäologische Kulturerbe und dessen Nutzen als Ressource für die Gesellschaft.

5. Handlungsfeld E: Digitalisierung

Wir fördern die Entwicklung und Integration bestehender und neuer digitaler Werkzeuge in allen Arbeitsbereichen und nutzen damit gezielt die Chancen der Digitalisierung.

6. Handlungsfeld F: Nachhaltigkeit

Wir machen Nachhaltigkeit zum Thema, indem wir in der Forschung und Vermittlung ein Augenmerk auf entsprechende Themen legen und unsere Kompetenzen, Abläufe und Aktivitäten im umfassenden Sinn nachhaltig weiterentwickeln.

4 STANDORTKRITERIEN

4.1 STANDORTPERIMETER

Der Generalablaufplan (GAP) für Bauprojekte sieht vor, dass als Grundlage zur Durchführung von Standortevaluationen das Nutzerdepartement dem Regierungsrat Antrag zur Genehmigung des Standortperimeters stellt. Mit der Genehmigung des Standortperimeters legt der Regierungsrat den geografischen Perimeter fest, in dem die Standortevaluation durchzuführen ist.

Die zentrale Lage des heutigen Standortes der Kantonsarchäologie in Brugg ist aus Sicht der Fachstelle beizubehalten, da von Brugg aus alle Grabungsstellen und wichtigen Orte gut und zeitnah zu erreichen sind, insbesondere das ehemalige Legionslager Vindonissa und das Vindonissa-Museum. Zudem befindet sich das Funddepot im ehemaligen Armeezeughaus an der Mülligerstrasse in Windisch. Es wurde von 2018–2020 mit baulichen Massnahmen an seinen neuen Verwendungszweck angepasst und weist Raumreserven für einen mittel- bis langfristigen Horizont auf. Aufgrund der guten ÖV-Anbindung in Brugg sind zudem die meisten Reisen auf nachhaltigem Weg möglich.

4.2 BEWERTUNGSMETHODIK FÜR STANDORTEVALUATION

Mit Unterstützung einer Nutzwertanalyse können mögliche Standorte für die Kantonsarchäologie einander systematisch und transparent gegenübergestellt werden. Die Nutzwertanalyse umfasst einen Zielkriterienkatalog. Die Basis zur Nutzwertanalyse besteht aus qualitativen Faktoren (Nutzen). Das Ergebnis der qualitativen Beurteilung wird anschliessend den quantitativen Faktoren (Anlagekosten) gegenübergestellt.

4.3 ZIELKRITERIENKATALOG

Für die Standortevaluation sind folgende qualitativen Oberziele mit der entsprechenden Gewichtung zu berücksichtigen:

- Lage- und Betriebsqualität
- Realisierbarkeit
- Potenzial
- Kostentreiber

Im Dokument «Erläuterung der Zielkriterien für die Standortevaluation (Basis zur Nutzwertanalyse); Kanton Aargau» sind die Erläuterungen zu den allgemein gültigen Zielkriterien aufgeführt. (Annex 7.10)

5 RAUMSTANDARDS/RAUMANFORDERUNGEN

5.1 GRUNDLAGEN

Gesetzliche Vorgaben und sicherheitsspezifische Anforderungen sowie die Normen und Bestimmungen, insbesondere SIA 500 Hindernisfreies Bauen, sind den Standards übergeordnet.

Zudem geht es um ideale Arbeitsverhältnisse, darum, in den einzelnen Bereichen trotz der vielfältigen Tätigkeiten und offenen Räume Nebengeräusche auszublenden und darum, eine Atmosphäre zu schaffen, die sowohl fokussiertes Arbeiten als auch einen Austausch zulässt.

5.2 FLÄCHENSTANDARDS

Für die häufigsten Typen öffentlicher Gebäude werden Flächenstandards als äusserer Rahmen der Raumprogramme definiert. Die Flächen sind nicht für jeden einzelnen Raum vorgegeben, sondern für definierte Bereiche und lassen innerhalb dieser im Einzelfall unterschiedliche Raumeinteilungen zu. Dies ist sinnvoll für die effiziente Nutzung des Bestandes und wird auch bei Neubauten als zweckmässig zur Realisierung verschiedener Nutzungskonzepte betrachtet.

Die Festlegung des konkreten Raumprogramms für ein Projekt erfolgt gemeinsam mit den Nutzenden, deren Einbeziehung vor der Objektplanung auch als wichtig für die spätere Akzeptanz erachtet wird. Die Flächenstandards gelten unmittelbar für Neubauten. Sie sind ebenso Zielwerte für Umnutzungen in vorhandenen Gebäuden, soweit es die Gebäudestruktur zulässt. Hierbei müssen ggf. die Zusammenfassung von mehreren Objektflächen zu einem grösseren Bereich (Herausnahme von Trennwänden) oder die Unterteilung von grösseren Objektflächen in mehrere kleineren Bereiche (Teilung, Neubau von Trennwänden) geprüft werden.

Eine Besonderheit der archäologischen Fachstelle ist, dass aufgrund der Feldarbeit und der damit einhergehenden Verschmutzung der Kleidung und der Funde die Räumlichkeiten in verschiedene Sauberkeitszonen unterteilt werden müssen, sodass durch den Prozess ein sicherer Umgang mit sensiblen Funden und Archivalien gewährleistet ist. Spezifische Nutzeranforderungen sind in Kapitel 6 aufgeführt.

Zusammengefasst sind folgende Anforderungen zu beachten:

- Gut erschlossene Depoträume mit Klimatisierung
- Publikumsgerechte Benutzungsräume
- Einladender, offener Empfangs- und Bibliotheks-bereich
- Fachgerecht ausgerüstete Labor- und Spezial-arbeitsplätze sowie Werkstätten
- Sachgerechte Arbeitsplätze für die Arbeit mit Funden (Auswertung/Forschung)
- Büros der Fachbereiche und Verwaltung mit Rückzugsmöglichkeiten für Telefonate, Konferenzen und Zusammenarbeit (Kollaboration und Konzentration)

5.3 RAUMQUALITÄT/ QUALITÄTSANFORDERUNGEN

Eine der wichtigsten Prämissen einer Kantonsarchäologie ist die Sicherheit der Funde. Die Kantonsarchäologie erhält und schützt die Hinterlassenschaften auf aargauischem Gebiet. Dem Schutz dieser unersetzlichen, einmaligen Funde vor Bränden, Hochwasser, Erdbeben, Sabotage und Diebstahl ist entsprechend den geltenden Standards des Kulturgüterschutzes Rechnung zu tragen.

5.4 RAUMSTRUKTUR

Die Raumstruktur der Kantonsarchäologie Aargau soll anhand eines 3-Zonenmodells und eines 4-Zonenmodells definiert werden. Die beiden Zonenmodelle werden teilweise überlappend sein.



Mit klarer Trennung zwischen «Öffentliche Zone», «Gesicherte Zone», «Sicherheitszone» sowie «Sicherheitszone PLUS» wird beim 4-Zonenmodell den erhöhten Anforderungen an den Datenschutz, an die Sicherheit der Mitarbeitenden und an den Kulturgüterschutz (Annex 7.9) mit einer gestaffelten Zugänglichkeit bestmöglich Rechnung getragen. Das 3-Zonenmodell teilt die Bereiche in verschiedene «Sauberkeitszonen» ein. Aufgrund der sehr unterschiedlichen Tätigkeiten in den Arbeitsprozessen der Kantonsarchäologie ist es essenziell, dass die Tätigkeitsbereiche der «Schmutzzone», der «Mischzone» sowie der «Sauberkeitszone» (wenn immer möglich) ohne Durchkreuzungen beieinanderliegen bzw. Schmutzschleusen eingeplant werden. Zusätzlich findet eine Optimierung betrieblicher Abläufe statt. Die nachstehenden Abbildungen illustrieren die beiden Zonenmodelle. Ferner zeigt in Kapitel 6 das Zonendiagramm diese Struktur auf.

Eine strikte Einhaltung der Modelle kann aufgrund des Immobilienangebots möglicherweise erschwert werden. Grundsätzlich ist bei der Belegungs- und Flächenplanung die Machbarkeit prioritär im Einklang mit dem Sicherheitskonzept der Raumaufteilung zu berücksichtigen. Aus immobilienpezifischen Gründen (z. B. Grundriss, Flächenangebot in m²,

Verhältnismässigkeit Kosten/Nutzen) kann es gerade bei der Raumzuteilung im Bereich der Depots und der dazugehörigen Werkstätten und Arbeitsplätzen zu Aufteilungen in zwei Gebäude(-trakte) kommen.

5.4.1 «Öffentliche Zone» (I)

In der «Öffentlichen Zone» haben alle Zutritt. In dieser Zone befinden sich der Empfangsbereich und der Empfang des Sekretariats, welches in seiner Funktion bereits in der «Gesicherten Zone» liegt. Der Empfang mit Schalter ist mit Sicherheitsglas zum Kunden ausgestaltet.

5.4.2 «Gesicherte Zone» (II)

Zur «Gesicherten Zone» haben nur die Besuchenden Zutritt, welche sich an der Empfangstheke, die Teil des Sekretariats sein sollte, angemeldet haben. Die Anmeldung erfolgt meist im Vorfeld, um die Bibliothek zu nutzen oder einen Termin mit einem Mitarbeitenden wahrzunehmen. Die Bibliothek sollte daher in unmittelbarer Nähe zum Sekretariat sein. Zu dieser Zone gehören der Eingangsbereich, die Bibliothek sowie die Sitzungszimmer. Die Zone ist vom Eingang her erschlossen und wird durch Mitarbeitende des Sekretariats «bewacht». Unterstützt wird – je nach Örtlichkeit – die Eingangsüberwachung durch einzelne Kameras. Aussentüren sowie Türen zu Fluchtwegen müssen alarmgesichert sein. Mitarbeitende haben mit einem Badge eigenständigen Zutritt.

5.4.3 «Sicherheitszone» (III)

In dieser Zone befinden sich die Büroräumlichkeiten, Inventarisierungsräume, der Pausenraum sowie ein Projektraum. Weiter sind hier Spezialräume wie z. B. ein «Scherbendruckerraum», ein Waschraum für die Funde und verschiedene Lagerräumlichkeiten sowie das Verwaltungsarchiv angesiedelt. Zusätzlich befinden sich hier auch das Lager und die Werkstatt der Grabungstechnik sowie die Anlieferung und die Entsorgung. Die «Sicherheitszone» verfügt über einen eigenen Ein-/Ausgang, wird aber auch von den anderen Zonen her erschlossen sein.

5.4.4 «Sicherheitszone PLUS» (IV)

In dieser Zone befinden sich die Depots und das Dokumentationsarchiv. Weiterhin sind die Labore, die Restaurierungsräume und die Fotografie in

dieser Zone angesiedelt. Die «Sicherheitszone PLUS» muss von den anderen Zonen her erschlossen sein, ist aber nur einem ausgewählten Mitarbeitendenkreis zugänglich.

Schmutzzone (C)
Mischzone (B)
Sauberkeitszone (A)

5.4.5 Schmutzzone (C)

In der Schmutzzone liegen die Räumlichkeiten, die von Personen genutzt werden, die zwischen Feldarbeit und dem Gebäude der Kantonsarchäologie wechseln. Auf die damit einhergehende Verschmutzung der Kleidung und der Funde ist bis zu deren Reinigung innerhalb von zusammenhängenden Räumen, wie z. B. der Anlieferung, dem Eingangslager und dem Waschraum, zu achten.

5.4.6 Mischzone (B)

In der Mischzone befinden sich die meisten Räumlichkeiten der Kantonsarchäologie wie z. B. der Empfang und die Büroräumlichkeiten. Mitarbeitende und Besuchende nutzen diese Räumlichkeiten. Es wird mit Funden gearbeitet, die von den grössten Verunreinigungen gesäubert worden sind. Es gibt keinerlei Zusatzmassnahmen; jedoch ist sicherzustellen, dass dieser Bereich nicht mit den Verkehrswegen der «Schmutzzone» gemischt wird.

5.4.7 Sauberkeitszone (A)

In der Sauberkeitszone befinden sich die Labore, das Fotostudio, die Depots, das Dokumentenarchiv, der Sanitätsraum, der Fokusraum und die Bibliothek. Die meisten dieser Räume sind nur einem definierten Mitarbeitendenkreis zugänglich, um dem heiklen Umgang mit dem Equipment und den Dokumenten sowie den Funden Rechnung zu tragen. Insbesondere im Dokumentenarchiv und den Depots ist nicht nur auf Sauberkeit zu achten, sondern es sind ebenfalls die Standards des Kulturgüterschutzes einzuhalten. Es handelt sich hierbei explizit nicht um die Anforderungen von Laborreinräumen.

5.5 RAUMGRUPPEN

Generell umfasst die Institution drei Bereiche mit jeweils sehr unterschiedlichen Funktionen:

- Transparent und offen präsentiert sich der Bereich der gesicherten Zone, in der alle Mitarbeitenden, Kunden, Forschenden und Besuchenden aufeinandertreffen und sich im Sitzungsraum und der Bibliothek treffen. Kollaboration und Kommunikation stehen hier im Fokus.
- Im Bereich der Verwaltung, der Auswertung und der Inventarisierung steht die Projektarbeit und die Administration im Vordergrund. Büroflächen mit Rückzugsmöglichkeiten und angemessenem Stauraum in einem klimatisch an die Jahreszeiten angepassten Umfeld unterstützen die unterschiedlichen Tätigkeitsfelder.
- Auf Effizienz und Sicherheit ausgerichtet sind Depots, Archive, Labore und Restaurierungsräume, um bei Kleinst- wie Grossfunden dieselbe qualitative Handhabung zu gewährleisten.

Aussenbereich (0)

Die Kantonsarchäologie benötigt durch ihre Aussenarbeit Stellplätze für die Zwischenlagerung von Containern und Pferdeanhängern, wenn diese nicht auf Grabungen eingesetzt werden. Aufgrund der hohen Anlieferungsichte und vor allem der schweren Lasten ist eine Rampe vorzusehen und eine damit verbundene Rangier- und Kurzzeitparkfläche. Benötigt werden zudem Parkplätze für die Fahrzeuge der Kantonsarchäologie und Abstellmöglichkeiten für Fahrräder. Zudem sollten Aussen-sitzplätze für die Mitarbeitenden vorgesehen werden. Dieser letztgenannte Bereich soll nur vom Pausenraum her (Raumgruppe 8) zugänglich sein.

Eingangsbereich (1)

Der Eingangsbereich liegt in der «Gesicherten Zone» und bildet eine Übergangszone zwischen dem Aussenbereich und dem Innenbereich der Institution. Ziel ist es, einen Empfangsbereich zu gestalten, der auch als Aufenthalts- und Begegnungsort für Besuchende, Mitarbeitende und Forschende dient, welche die sich anschliessende Bibliothek nutzen oder sich zu einer Besprechung im Sitzungsraum treffen. Garderoben und Toiletten für Besuchende sowie ein Sanitäts-, Gebets- und Stillraum sind hier ebenfalls untergebracht.

Bibliothek (2)

Im Anschluss an den Eingangsbereich liegt die Bibliothek, die auch der interessierten Öffentlichkeit auf Anmeldung zur Verfügung steht. Um die Bücher und Materialien vor Ort zu sichten, sind Arbeitsplätze und Leseplätze neben der Freihandbibliothek anzurufen. Eine kleine Infrastrukturinsel mit Scanner, Drucker und Kopierer ist ebenfalls hier anzusiedeln.

Der Lesebereich muss, auch wenn räumlich oder akustisch abgetrennt, idealerweise vom Sekretariat aus kontrollierbar sein.

Inventarisierung (3)

Die geborgenen Ausgrabungsfunde müssen inventarisiert werden. Die Räume, die sich alle in der «Sicherheitszone» befinden, benötigen daher grosse Auslegeflächen und grosse, schwellenlose Türen, um die Funde behutsam und gegebenenfalls auf Palettrollis von Raum zu Raum zu bringen. Die Nähe zu spezifischen Räumen, insbesondere dem Scherbendruckerraum, dem Waschraum sowie dem Labor, ist unerlässlich für die einzelnen, in sich greifenden Arbeitsschritte.

Fotografie (4)

In der «Sicherheitszone PLUS» liegen neben den Laboren und den Depots die Räumlichkeiten der Fotografie. Die meisten Fundstücke werden im Labor ebenfalls fotografisch inventarisiert (Tendenz steigend). Von besonderen Funden werden hochauflösende Studiofotografien für Publikationen und wissenschaftliche Arbeiten erstellt.

Depots/Fundlager/Archive (5)

Archäologische Funde zeichnen sich durch sehr unterschiedliche Grössen, Formen und Materialien aus. Sie können organischer oder mineralischer Natur sein. Die Anforderungen an die einzelnen Bereiche/Räume der Depots sind daher sehr unterschiedlich. Insbesondere Leder, eine wichtige Fundgattung im Kanton Aargau, und die diversen Metallfunde gilt es bei optimalen Bedingungen für die kommenden Generationen zu sichern.

Anders als in den meisten Institutionen sind die Depots aktive Arbeitsorte, da sämtliche Funde für wissenschaftliche Forschungen genutzt werden. Die räumliche Nähe von an die Depots angeschlos-

senen Arbeitsplätzen ist daher unabdingbar. Um den Schutz der Funde zu gewährleisten sind neben den klimatischen Bedingungen auch die Sicherheitsbedingungen gemäss Kulturgüterschutz sowie der Schutz vor Diebstahl unerlässlich. Daher liegen diese Räumlichkeiten auch in der «Sicherheitszone PLUS», zu der nur ausgewählte Mitarbeitende Zugang haben.

Weiter ist das Dokumentationsarchiv in dieser Raumgruppe angesiedelt, in dem Akten, Pläne und Dias von durchgeführten Ausgrabungen liegen.

Labore und Werkstätten (6)

Diese Raumgruppe dient einerseits der Restaurierung der Funde. Insbesondere Kleinfunde aus Metall müssen direkt und sorgsam konserviert werden, um nicht zu korrodieren. Die Labore müssen für die filigranen Funden ausgestattet sein. Die Funde und die Mitarbeitenden befinden sich je nach Arbeitsgang in unterschiedlichen Räumen, daher sind kurze Wege für die Arbeiten wichtig. Die Verbindung zu den restlichen Raumgruppen, insbesondere zur (Labor-)Fotografie und zu bestimmten Depots ist durch eine gute Erschliessung mit breiten und schwellenlosen Wegen zu gewährleisten. Andererseits ist auch die Werkstatt der Grabungstechnik in dieser Raumgruppe angesiedelt. Räumlich ist diese jedoch in der Nähe des Lagers Grabungstechnik und des An- bzw. Ablieferungsbereichs zu verorten.

Fachbereiche und Verwaltung (7)

Die Büros und Meetingräume sind in der «Sicherheitszone» untergebracht und nur mit einem Badge zugänglich. Hier arbeiten die Leitung, die Assistenz, die Ressort- und Bereichsleitenden und generell all jene Mitarbeitenden, deren Tätigkeit nicht den ständigen, direkten Kontakt mit den Funden voraussetzt. Zur Förderung des internen Austauschs und einer optimalen Kommunikation befinden sich die meisten Arbeitsplätze in Gruppenbüros.

Für eine konzentrierte Kommunikation sind die Mitarbeitenden von einzelnen Ressorts oder Bereichen zusammen gruppiert. Es soll mehrere Begegnungszonen geben: Eine Zone im Aussenbereich für die Mitarbeitenden und eine Kaffeeküche bzw. einen Pausenraum. Der Kopierraum und die Postfächer sollten zentral angeordnet werden. Besprechungsräume, ein Gruppenarbeitsraum sowie Bereiche für konzentriertes Arbeiten – einzeln oder in kleinen Gruppen – und Telefonieren müssen gut erreichbar innerhalb dieser Raumgruppe und nahe der Raumgruppe «1 Eingangsbereich» liegen.

Eine Besonderheit der Kantonsarchäologie ist die wissenschaftliche Arbeit mit (den bereits inventarisierten) Funden in der «Auswertung» genannten abschliessenden Phase einer Ausgrabung. Für diese Arbeit sind neben dem Zugriff auf die IT-Infrastruktur mehrere Auslegetische nötig, d. h. es besteht ein grösserer Flächenbedarf als es die Immobilienstandards für Verwaltungs- und Büroarbeitsplätze vorsehen. Sehr oft wird die Auswertung von Externen geleistet, die bei grossen Projekten in Teams arbeiten. Für sie sind Arbeitsplätze in genügender Anzahl und im Idealfall Räume verschiedener – oder von flexibler – Grösse vorzusehen (siehe dazu auch die Vereinbarung mit der Universität Basel zur Vindonissa-Professur, worin den Mitarbeitenden Arbeitsplätze in der KAAG zugesichert werden). Die Flächen hierfür sind im Raumprogramm (Annex 7.5) berücksichtigt.

Infrastruktur und Betriebsräume (8)

In dieser Raumgruppe befinden sich Lagerräumlichkeiten, das Büro des Hauswarts und Räume, die dem Gebäudeunterhalt und der Waren- bzw. Fundanlieferung dienen.

Die Lagerräume für die Labore, das Lager für IT, das Lager für die Vermittlung und ein Lager für die eigenen Publikationen und Büromaterialien sowie der Putzraum inkl. Lager für Putzutensilien, befinden sich hier.

Ebenfalls in dieser Raumgruppe, aber in der «Sicherheitszone PLUS» angesiedelt, befindet sich neben der An- und Ablieferung das sogenannte «Fundeingangslager» (Raumgruppe 5). Es ist in den meisten Fällen der erste Ablageort für Funde, wenn diese von der Ausgrabungsstelle in die Kantonsarchäologie zur Inventarisierung und weiteren Bearbeitung kommen.

6 ANFORDERUNGEN KANTONSARCHÄOLOGIE

6.1 FLÄCHENBEDARFSPROGRAMM PROGNOSE 2030

Zur Herleitung der benötigten Flächen wurden zusammen mit den Nutzenden Mengengerüste für die Zukunft erarbeitet. Betrachtet wurden dabei die Anzahl Mitarbeitende und dazugehörige Arbeitsplätze. Weiter wurden Prognosen zur Entwicklung der Fundbestände erarbeitet.

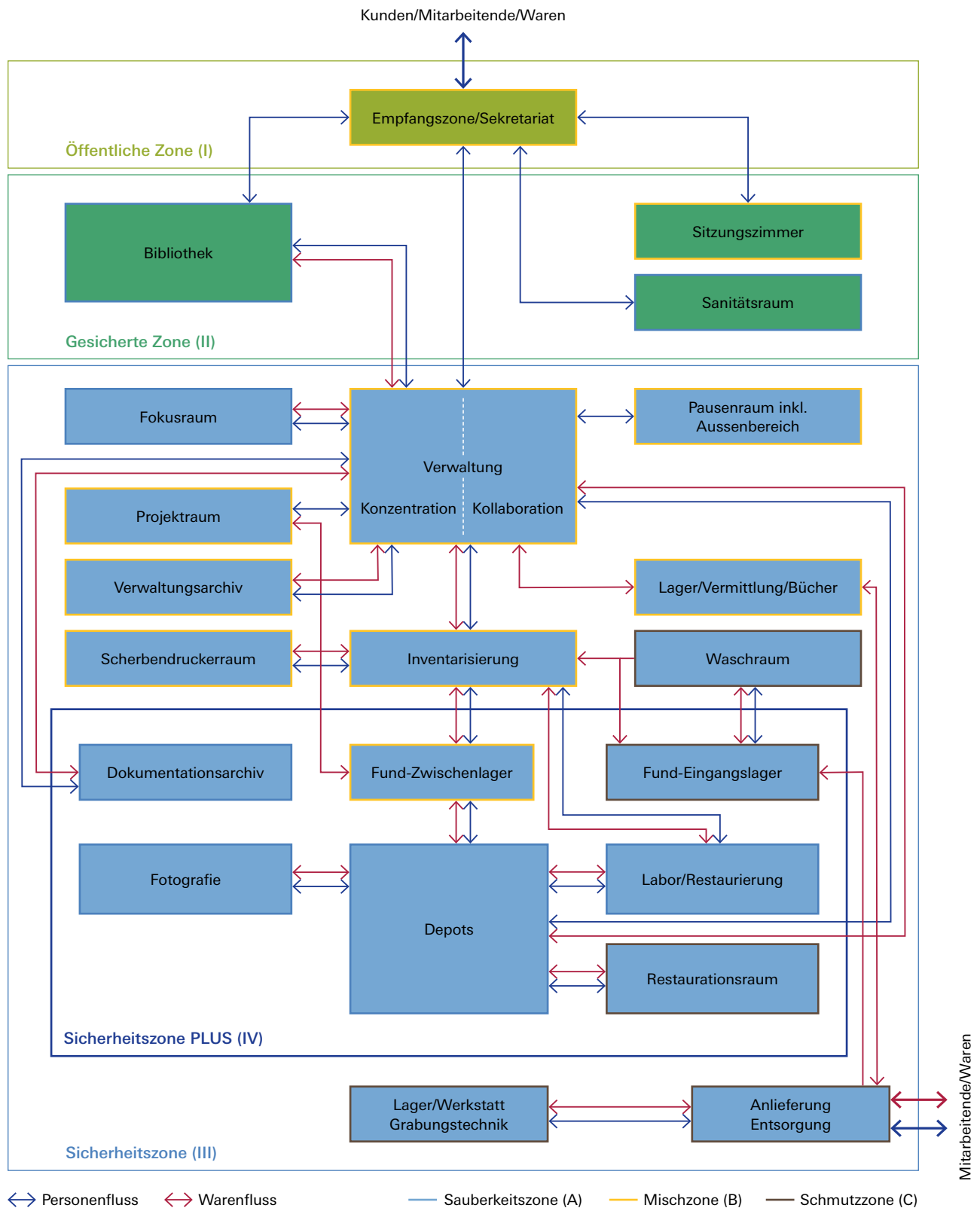
Aus den Mengengerüsten ist mithilfe verschiedener Flächenkennzahlen der Flächenbedarf ermittelt worden. Dabei sind für den Bürobereich vor allem die Vorgaben der «Immobilien-Standards Verwaltung

Kanton Aargau» (Stand: Oktober 2015) berücksichtigt worden. Für die Bereiche Depots und Archive wurden die Vorgaben der DIN 67700 «Bau von Bibliotheken und Archiven – Anforderungen und Empfehlungen für die Planung» (Stand: Mai 2017) herangezogen. Die Flächen aller anderen Bereiche wurden mittels weiterer Standards oder Erfahrungswerten ermittelt.

Nachfolgend ist das Flächenbedarfsprogramm für die Kantonsarchäologie aufgeführt. Ein detailliertes Raumprogramm ist im Annex unter Kapitel 7.5 zu finden.

Nr.	Nutzung	Nutzfläche in m ²
0	Aussenbereich	395
1	Eingangsbereich	55
2	Bibliothek	65
3	Inventarisierung	100
4	Fotografie	100
5	Depots/Fundlager/Archive	2'590
6	Labore und Werkstätten	200
7	Fachbereiche und Verwaltung	700
8	Infrastruktur und Betriebsräume	450
	Total	4'655

6.2 ZONENDIAGRAMM MIT WAREN- UND PERSONENFLUSS



6.3 SPEZIFISCHE NUTZERANFORDERUNGEN

Oberstes Ziel ist die Minimierung der klimatischen Schwankungen in den Depots und im Archiv und der systematische Einsatz von Schleusen/Übergangszonen zwischen den unterschiedlichen Klimazonen. In den Depots ist ein täglicher Luftaustausch (1 Raumvolumen pro Tag) ausreichend. Es ist jedoch für eine stetige und gleichmässige Umwälzung der Luft zu sorgen.

Die Depots und das Archiv sollten so ausgebildet sein, dass für ein stabiles und gleichmässiges Klima technische Massnahmen in möglichst geringem Umfang erforderlich sind. Die tägliche Schwankung der Temperatur sollte den Wert von $\pm 1^\circ\text{C}$, die tägliche Schwankung der relativen Luftfeuchte den Wert von $\pm 3\%$ nicht überschreiten.

Beim Dokumentationsarchiv gilt es zu beachten, dass die in Tabelle 2 aufgeführten Werte für

Temperatur und Luftfeuchtigkeit nicht für alle dort archivierten Materialien genügen. Es müssen zusätzlich Klimaboxen (mit jeweils geringem Flächenbedarf) für folgende Materialien und mit den jeweiligen Anforderungen vorgesehen werden:

- Dias -10°C // 20–50 % rel. F.
- SW- und Farbnegative $18\text{--}22^\circ\text{C}$ // 30–40 % rel. F.
- Mikrofiche 21°C // 20–50 % rel. F.

Die Ermittlung der genauen Klimawerte für verschiedene Materialien sollte nach ISO/TR 19815:2017 erfolgen. Weitere Vorgaben zur Aufbewahrung von Medien sind DIN ISO 11799 zu entnehmen.

Es ist eine möglichst technologiearme Klimatisierung anzustreben; die Architektur der Räume soll hierbei unterstützend wirken.

Depot-/Archiv Typ	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Raumtemperatur und Luftfeuchtigkeit (F) inkl. Schwankungen pro Tag
Depot für Bunt- und Edelmetall	IV	A	$18\text{--}22^\circ\text{C}$ // max. 35 % rel. F.
Depot für Eisen	IV	A	$18\text{--}22^\circ\text{C}$ // max. 10 % rel. F.
Depot für Glas/Organik	IV	A	$18\text{--}22^\circ\text{C}$ // 45–55 % rel. F.
Depot für weniger empfindliche Materialien	IV	A	$18\text{--}22^\circ\text{C}$ // 35–65 % rel. F.
Fund-Eingangslager Fund-Zwischenlager	IV	B	$18\text{--}22^\circ\text{C}$ // 35–65 % rel. F.
Dokumentationsarchiv	IV	A	18°C $\pm 1^\circ\text{C}$ // 35–50% rel. F.
Verwaltungsarchiv	III	B	$20\text{--}30^\circ\text{C}$ // 30–60 % rel. F.

Feinstaub

Grenzwerte PM₁₀. F9-Filter für Filterung Zuluft.
Maximaler Grenzwert $75\text{ }\mu\text{g}/\text{m}^3$.
Maximaler Jahresmittelwert $20\text{ }\mu\text{g}/\text{m}^3$.

Allgemein sind staubabweisende Oberflächen vorzusehen.

Gasförmige Luftschadstoffe

(Schwefeldioxid, Stickoxide, Ozon)
ISO-Norm 11799 angestrebt. Grenzwerte laut Luftreinhalteverordnung.



7 ANNEX

7.1	Herleitung Laufmeter Funde, inkl. Mengengerüste	21
7.2	Herleitung Laufmeter Akten und Unterlagen, inkl. Mengengerüste	23
7.3	Herleitung Laufmeter Vermittlung, inkl. Mengengerüste	25
7.4	Herleitung Laufmeter Grabungsmaterial, inkl. Mengengerüste	26
7.5	Raumprogramm Kantonsarchäologie	28
7.6	Richtlinie CAD, Kanton Aargau (Flächenbaum IMAG basierend auf SIA 416 / DIN 277) > zu finden auf: www.ag.ch	
7.7	Nachhaltigkeit (Richtlinie «Nachhaltiges Bauen») > zu finden auf: www.ag.ch	
7.8	Schallschutzanforderungen (SIA 181)	
7.9	Kulturgüterschutz: • Internationale Rechtsgrundlagen (u.a. UNESCO-Übereinkommen) • Nationale Rechtsgrundlagen • Verordnungen • Querverweise zu anderen Bundesgesetzen > zu finden auf: www.babs.admin.ch	
7.10	Erläuterung der Zielkriterien für die Standortevaluation (Basis zur Nutzwertanalyse) > Bitte wenden Sie sich für das Dokument an Immobilien Aargau.	

7.1 HERLEITUNG LAUFMETER FUNDE

	x ₁	x ₁ pro n _M	t _R [m]	b _R [m]	n ₁	n _M	n ₂	n ₃	N _R	A _R [m²]	Bemerkung
Bunt- und Edelmetall 18-22°C // max. 35% rel. F.										43.00	
Schubladenschrank										36.00	
Plexidosen -> Schubladen	2'737	8	0.60	1.15	1	342	10	2	1.4	29.00	
Schubladen	75	1	0.60	1.15	1	75	10	2	1.4	7.00	
Unverpackt						7				7.00	Annahme Lagerung auf Europaletten
Eisen 18-22° // max. 10% rel. F.										70.00	
Schubladenschrank										36.00	
Plexidosen -> Schubladen	2'599	8	0.6	1.15	1	325	10	2	1.4	27.00	
Schubladen	108	1	0.6	1.15	1	108	10	2	1.4	9.00	
Fachbodenregal										34.00	
Rakokisten	220	1	0.4	0.95	1	220	6	1.6	1.4	29.00	
Holzboxe, ESCAL-Beutel	23	1	0.4	0.95	1	23	6	1	1.4	5.00	
Glas/Organik 18-22° // max. 45-55% rel. F.										101.00	
Fachbodenregal										2.00	
Rakokisten	6	1	0.4	0.95	1	6	6	1.6	1.4	1.00	
Rakokisten	2	1	0.6	1.15	1	2	6	1	1.4	1.00	
Schubladenschrank										40.00	
Plexidosen -> Schubladen	1'235	8	0.6	1.15	1	154	10	2	1.4	13.00	
Archivkarton -> Schubladen	40	2	0.6	1.15	1	20	10	2	1.4	2.00	
Schubladen	48	1	0.6	1.15	1	48	10	2	1.4	4.00	
Schubladen	93	1	0.7	1.25	1	93	10	1	1.4	18.00	
Schubladen	15	1	0.6	1.15	1	15	5	2	1.4	3.00	
Bodenlagerung										59.00	
Palette	11	1	2.35	2.9	1	11	1	1	1.4	59.00	
Weniger empfindliche Materialien 18-22° // max. 35-65% rel. F.										9.00	
Schubladenschrank										9.00	
Schubladen	100	1	0.6	1.15	1	100	10	2	1.4	9.00	

	x_1	$x_1 \text{ pro } n_M$	$t_R \text{ [m]}$	$b_R \text{ [m]}$	n_1	n_M	n_2	n_3	N_R	$A_R \text{ [m}^2\text{]}$	Bemerkung
Aussenklima nicht unter 0°C										2'174.00	
Hochregal										368.00	
Palette	629	1	1.2	2.6	1	629	6	1.25	1.4	294.00	Bediengangbreite gemäss IST-Zustand
Gitterkiste	124	1	1.2	2.6	1	124	6	1.25	1.4	58.00	Bediengangbreite gemäss IST-Zustand
Rakokiste -> Gitterkiste	100	3	1.2	2.6	1	34	6	1.25	1.4	16.00	Bediengangbreite gemäss IST-Zustand
Fachbodenregal										1'562.00	
Rakokiste	13'389	1	0.6	1.15	1	13'389	6	2.5	1.4	1'469.00	
Rakokiste	1'360	1	0.3	0.85	1	1'360	6	2.5	1.4	93.00	
Metallschrank										96.00	
unverpackt	700	1	0.6	1.15	1	700	6	2	1.4	96.00	Medien pro Meter geschätzt
Bodenlagerung										148.00	
Palette	19	1	1.2	2.6	1	19	1	1.25	1.4	54.00	Bediengangbreite gemäss IST-Zustand
Holzboxen/unverpackt	30	1	1.2	1.75	1	30	1	1.25	1.4	70.00	
Holzboxen/unverpackt	4									11.00	4 Boxen mit je 2.7m ²
unverpackt	1									3.00	Modell Hallwyl
Paletten (Leergut)	48	1	1.2	2.6	1	48	10	1.25	1.0	10.00	
TOTAL										2'397.00	

$t_R \text{ [m]}$ die Fachtiefe, in m (siehe 7.4.2.);

$b_R \text{ [m]}$ die Bediengangbreite der Regale, in m (siehe 7.4.3.1);

n_1 die Anzahl der einem Bediengang zugeordneten Doppelregalanlagen (siehe 7.4.3.2);

n_M die Anzahl der unterzubringenden Medien;

n_2 die Anzahl Fächer je Regalfeld (siehe 7.4.6);

n_3 die Anzahl der Medien/Schachteln/Ablagestapel je 1 m Fachlänge, in 1/m (siehe 7.4.7);

N_R der Faktor für Erschließungsfläche der Regale (siehe 7.4.8).

7.2 HERLEITUNG LAUFMETER AKTEN UND UNTERLAGEN

	x ₁	x ₁ pro n _M	t _R [m]	b _R [m]	n ₁	n _M	n ₂	n ₃	N _R	A _R [m ²]	Bemerkung
Archiv 18°C // 35-50 % rel. F.										47.00	
Dokumentationsarchiv										45.00	
Standregal	203.25	1	0.4	0.95	6	203	10	1	1.4	14.00	x1 in Lfm
Planschrank	3		1.15	1.70					1.4	8.00	
Planschrank	11.2		0.7	1.25					1.4	20.00	
Hochschrank	1.1		1.35	1.90					1.4	3.00	
Gemeindearchiv										2.00	
Hängeregister	7					7				2.00	
Archiv -10°C // 20-50 % rel. F.										5.00	
Archiv Dias										5.00	
Standregal	34.2	1	0.4	0.95	1	34	10	1	1.4	5.00	x1 in Lfm
Archiv 18-20°C // 30-40 % rel. F.										1.00	
Archiv SW- und Farb-Negative										1.00	
Standregal	5.3	1	0.4	0.95	1	5	10	1	1.4	1.00	x1 in Lfm
Archiv 21°C // 20-50 % rel. F.										1.00	
Archiv Mikrofiche										1.00	
Standregal	3.2	1	0.4	0.95	1	3	10	1	1.4	1.00	x1 in Lfm
Standard 20-30°C // 30-60 % rel. F.										131.00	
Bibliothek										52.00	
Compactus	324	1	0.35	1.30	6	324	6	1	1.5	36.00	x1 in Lfm
Standregale	67.5	1	0.4	1.05	1	68	6	1	1.5	16.00	x1 in Lfm
Akten SEF										3.00	
Standregal	15	1	0.30	0.95	1	15	6	1	1.4	3.00	x1 in Lfm
Geschäfts- / Verwaltungsakten										16.00	
Standregal	85	1	0.30	0.95	1	85	6	1	1.4	16.00	x1 in Lfm
Bücherlager										47.00	
Standregal	210	1	0.4	1.05	1	210	6	1	1.5	47.00	

	x_1	$x_1 \text{ pro } n_M$	$t_R \text{ [m]}$	$b_R \text{ [m]}$	n_1	n_M	n_2	n_3	N_R	$A_R \text{ [m}^2\text{]}$	Bemerkung
Sekretariat										13.00	
Standregal	59	1	0.4	1.05	1	59	6	1	1.4	13.00	
Grabungscomputer, Kabel etc.										3.00	
Standregal	6	1	0.6	1.25	1	6	6	1	1.4	2.00	
Standregal	2	1	0.4	1.05	1	2	6	1	1.4	1.00	
TOTAL										185.00	

$t_R \text{ [m]}$ die Fachtiefe, in m (siehe 7.4.2.);

$b_R \text{ [m]}$ die Bediengangbreite der Regale, in m (siehe 7.4.3.1);

n_1 die Anzahl der einem Bediengang zugeordneten Doppelregalreihen bei Rollregalanlagen (siehe 7.4.3.2);

n_M die Anzahl der unterzubringenden Medien;

n_2 die Anzahl Fächer je Regalfeld (siehe 7.4.6);

n_3 die Anzahl der Medien/Schachteln/Ablagestapel je 1 m Fachlänge, in 1/m (siehe 7.4.7);

N_R der Faktor für Erschließungsfläche der Regale (siehe 7.4.8).

7.3 HERLEITUNG LAUFMETER VERMITTLUNG

	x_1	$x_1 \text{ pro } n_M$	$t_R \text{ [m]}$	$b_R \text{ [m]}$	n_1	n_M	n_2	n_3	N_R	$A_R \text{ [m}^2\text{]}$	Bemerkung
Innenlagerung										24.00	
Industriestrasse										5.00	
Regal	0.4	7							1.1	4.00	
Hängeregister	0.3	1							1.1	1.00	
Zeughaus										19.00	
Palette	5	1	1.2	1.75	1	5	1	1.25	1.1	10.00	
Auslegetisch	1	1	2	2.55	1	1	1	1	1.1	4.00	
Infoblachen	4	1	0.80	1.35	1	4	6	1	1.1	3.00	
Regal (Rakobehälter)	15	1	0.40	0.95	1	15	6	2	1.1	2.00	
TOTAL										24.00	

$t_R \text{ [m]}$ die Fachtiefe, in m (siehe 7.4.2.);

$b_R \text{ [m]}$ die Bediengangbreite der Regale, in m (siehe 7.4.3.1);

n_1 die Anzahl der einem Bediengang zugeordneten Doppelregalreihen bei Rollregalanlagen (siehe 7.4.3.2);

n_M die Anzahl der unterzubringenden Medien;

n_2 die Anzahl Fächer je Regalfeld (siehe 7.4.6);

n_3 die Anzahl der Medien/Schachteln/Ablagestapel je 1 m Fachlänge, in 1/m (siehe 7.4.7);

N_R der Faktor für Erschließungsfläche der Regale (siehe 7.4.8).

7.4 HERLEITUNG LAUFMETER GRABUNGSMATERIAL

	x ₁	x ₁ pro n _M	t _R [m]	b _R [m]	n ₁	n _M	n ₂	n ₃	N _R	A _R [m ²]	Bemerkung
Aussenaufbewahrung										302.00	
Fahrzeuge und Zubehör										105.00	
Stellplatz (Fahrzeuge)	10.26	5							1.1	57.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Stellplatz (Anhänger)	14.4	3							1.1	48.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Container										96.00	
Stellplatz (Büro)	15	4							1.1	65.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Stellplatz (Lager)	7	1							1.1	9.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Stellplatz (Werkzeug)	7	3							1.1	22.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Zelte										20.00	
Grosszelt	7	2							1.1	16.00	
Gestänge	4	7					7		1.1	4.00	gestapelt
Bauholz, Sicherung										54.00	
Lagerplatz gestapelt	5	8							1.1	44.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Stellplatz (Bautreppe)	1	1							1.1	2.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Stellplatz (Gerüsttreppe)	1	12							1.1	8.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl
Besonderes										27.00	
Schrank (Brennstoff)	1	3							1.1	5.00	
Maschine (Blachentrocknung)	18	1							1.1	20.00	
Paletten (Reserve)	1	1							1.1	2.00	
Innenlagerung										146.00	
Fahrzeuge und Zubehör										3.00	
Palettiert (Autozubehör)	4	1	1.2	2.60	1	4	4	1	1.4	3.00	
Zelte										21.00	
Palettiert (Blachen und Zubehör)	44	1	1.20	2.60	1	44	6	1	1.4	21.00	
Bauholz, Sicherung										22.00	
Stellplatz (Schalttafeln)	3	1							1.4	5.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro nM ist Anzahl

	x_1	$x_1 \text{ pro } n_M$	$t_R \text{ [m]}$	$b_R \text{ [m]}$	n_1	n_M	n_2	n_3	N_R	$A_R \text{ [m}^2\text{]}$	Bemerkung
Palettiert (Garbungssicherung)	6	1	1.20	2.60	1	6	1	1	1.4	17.00	
Elektromaterial										32.00	
Bobine	1	1							1.4	2.00	
Palette	26	1	1.20	2.60	1	26	6	1	1.4	13.00	
Regal	4	1	0.4	0.95	1	4	2	1	1.4	3.00	
Stellplatz (Förderbänder)	2.45	4							1.4	14.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro n_M ist Anzahl
Werkzeuge										30.00	
Sammelbehälter	12	1	0.6	1.15	1	12	2	2.5	1.4	4.00	
Palette	4	1	1.2	2.60	1	4	2	1.25	1.4	6.00	
Schubkarren	1.04	12							1.4	18.00	x1 ist benötigte Fläche pro Stellplatz, x1 pro n_M ist Anzahl
Regal (Kleinwerkzeug)	6	1	1.40	1.95	1	6	6	3	1.4	2.00	
Abdeckmaterial										4.00	
liegend	12	1	2	2.55	1	12	6	2.5	1.4	4.00	
Fundbergung										34.00	
Palette	42	1	1.2	2.60	1	42	4	1.25	1.4	30.00	
Schrank	2	1	1.6	2.15	1	2	1	2	1.4	4.00	
TOTAL										0.00	

$t_R \text{ [m]}$ die Fachtiefe, in m (siehe 7.4.2.);

$b_R \text{ [m]}$ die Bediengangbreite der Regale, in m (siehe 7.4.3.1);

n_1 die Anzahl der einem Bediengang zugeordneten Doppelregalanlagen (siehe 7.4.3.2);

n_M die Anzahl der unterzubringenden Medien;

n_2 die Anzahl Fächer je Regalfeld (siehe 7.4.6);

n_3 die Anzahl der Medien/Schachteln/Ablagestapel je 1 m Fachlänge, in 1/m (siehe 7.4.7);

N_R der Faktor für Erschließungsfläche der Regale (siehe 7.4.8).

7.5 RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
	TOTAL	4'655	54										
0	Aussenbereich*	395	0								*Summe exkl. Parkplätze		
0.1	Parkplätze und Veloabstellplätze für Mitarbeitende	-1								NNF 7.4/ AGF		Anzahl gemäss Parkplatzkonzept, VSS Normen und kommunale Vorschriften sind einzuhalten.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
0.2	Parkplätze und Veloabstellplätze für Besuchende	-1								NNF 7.4/ AGF		Anzahl ist nach Betriebsführungskonzept zu definieren, VSS Normen und kommunale Vorschriften sind einzuhalten.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
0.3	Stellplätze für Fahrzeuge	90							1	AGF		Stellplätze für 5 Fahrzeuge à 7m L x 2.50 B	
0.4	Stellplätze für Container und Anhänger	145							0.6	AGF	Container werden mit Kranwagen verladen, es darf kein Dach in unmittelbarer Nähe sein.	Stellplätze für 4 Büro-, 1 Lager- und 3 Werkzeugcontainer und 3 Anhänger.	
0.5	Lagerfläche für Grabungsmaterial	100								ANGF	Lagerfläche für Zelte, Bauholz und Sicherungen, Brennstoff, Blachentrocknungsgerät und Reservepaletten	Sollte zum Teil überdacht sein.	
0.6	Rampe/Gedeckter Abstellplatz für LKW	40							8.10, 8.11, 5.5, 5.6, 0.4, 8.4	ANGF			Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
0.7	Aussensitzplätze für Mitarbeitende	20							8.1	ANGF	Zugang nur über den Pausenraum, nicht direkt von aussen (Sicherheitsaspekt)		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
1	Eingangsbereich	55	2										
1.1	Sekretariat	30	2			III	B	TL	7.1, 2.1, 1.2	HNF 2.5		2 AP mit je 9m²/AP + zusätzlicher Stauraum (13 m²) gemäss Angaben aus dem Mengengerüst.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
1.2	Warteraum/ Kundenzone	10				II	B	TL	1.1	HNF 1.4		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
1.3	Sanitätsraum	10				II	A			HNF 6.1	Sanitätsraum kann auch als Still- oder Gebetsraum genutzt werden.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
1.4	Kunden WC	5				II	B			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
2	Bibliothek	65	0										
2.1	Bibliothek	55			20-30°C 30-60% rel. F	II	A	KL	1.1	HNF 5.4	Lagerung in Compactus-anlage und Standregalen. Bibliothek sollte zentral im Gebäude angeordnet sein.	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst Bibliothek sollte zentral im Gebäude angeordnet sein.	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, akustisch dämpfend Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: nicht notwendig Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
2.2	Arbeitsplätze Bibliothek	10				II	A	TL	1.1	HNF 5.4		2 temporäre Arbeitsplätze (1 mal inkl. Spezialscanner/ Kopierer). Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Tabelle 8 und 13)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, akustisch dämpfend Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
3	Inventarisierung	100	2										
3.1	Inventarisierung	50	2			III	B	TL	5.5, 5.6, 3.2, (7.10)	HNF 3.3		2 AP mit je 15.5 m² (vgl. DIN 67700 Tabelle 43) plus zusätzliche Fläche zur Zwischenlagerung der Funde	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
3.2	Raum für Scherbendruker	10				III	B		3.1	HNF 3.2	Ein spezieller «Scherben-druker» beschriftet Knochen und Keramikfragmente direkt mit einer Inventarnummer. Aufgrund der Emissionen (Lärm und Gerüche) muss der Scherbendruker in einem abgetrennten Raum sein.	1 temporärer PC-Arbeits-platz inkl. Platz für den Scherbendruker und Ablagefläche.	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: UKV-Anschluss Sonstiges: Es braucht eine Lüftungs-/Abzugsanlage

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
3.3	Waschraum/ Schlamm-arbeitsplätze	40				III	C	TL		HNF 3.2	Lage im Erdgeschoss von Vorteil	2 Fundwaschplätze und 2 Schlamm-Arbeitsplätze. Grösse und Ausstattung gemäss IST-Zustand.	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: Fliesen, oder wasserabweisendes Material Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom Sonstiges: Kalt- und Warmwasseranschluss, Edelstahlbecken mit Schlammfang, Raum ist als Nasszelle auszuführen
4	Fotografie	100	1										
4.1	Fotostudio	45				IV	A			HNF 5.7		Gemäss IST-Zustand	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom, UKV-Anschluss Sonstiges: Muss ein freier Raum sein, keine Säulen/Stützen im Raum
4.2	Bildbearbeitung	20	1			IV	A	TL		HNF 2.1		1 AP mit 9 m² plus zusätzlicher Arbeitsfläche (11 m² vgl. DIN 67700 Tab. 43)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
4.3	Fotostudio Restaurierung	35				IV	A		6.1	HNF 3.3		3 Arbeitsstationen mit je 10.6 m² (vgl. DIN 67700 Tab. 43)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch sowie innenliegender Sonnenschutz manuell Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom, UKV-Anschluss
5	Depot/Fundlager/ Archiv	2'590	0										
5.1	Depot für Bunt- und Edelmetall	45			18-22°C max. 35 % rel. F.	IV	A	KL	5.9	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Schubladenschrank und freistehend im Raum	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.
5.2	Depot für Eisen	70			18-22°C max. 10% rel. F.	IV	A	KL	5.9	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Schubladenschrank und Fachbodenregal	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m ²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
5.3	Depot für Glas/Organik	100			18-22°C max. 45-55% rel. F	IV	A	KL	5.9	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Schubladenschrank, Fachbodenregal und Paletten auf dem Boden	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.
5.4	Depot für weniger empfindliche Materialien	2'185		4.80	18-22°C max. 35-65% rel. F.	IV	A	KL	5.9, 6.2	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Schubladenschrank, Fachbodenregal, Metallschrank, Hochregallager und Paletten auf dem Boden Hinweis: Bei Anpassung der lichten Höhe muss die Nutzfläche neu berechnet werden.	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, mind. Nutzlast gemäss IST-Zustand (Zeughaus) Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.
5.5	Fund-Eingangslager	60			18-22°C max. 35-65% rel. F.	IV	B		3.1, 0.6	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Kisten. Diese werden wiederum auf Paletten gestapelt.	Nutzfläche für 40 Paletten inkl. ausreichend Rangierfläche mit dem Palettrolli.	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar und alarmgesichert Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch
5.6	Fund-Zwischenlager	40			18-22°C max. 35-65% rel. F.	IV	B		3.1, 0.6	HNF 4.2	Lagerung der Funde in Kisten auf Paletten. Auch Zwischenlagerung von Auswertungsprojekten auf Tablettwagen	Nutzfläche für 20 Paletten und 5 Tablettwagen inkl. ausreichend Rangierfläche.	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar und alarmgesichert Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch
5.7	Dokumentationsarchiv	50			18°C 35-50% rel. F.	IV	A	KL		HNF 4.2	inkl. Gemeindearchiv Lagerung in Compactusanlage, Planschrank und Hängeregister (Gemeindearchiv)	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Kulturgüterschutzraum Klima: neben dem in der Spalte Klima angegeben Werten werden verschiedene Klimaboxen für unterschiedliche Anforderungen benötigt: - Dias: -10°C // 20-50 % rel. F. (5 m ²) - SW- und Farbnegative: 18-20°C // 30-40 % rel. F. (1 m ²) - Mikrofiche: 21°C // 20-50 % rel. F. (1 m ²) Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.
5.8	Verwaltungsarchiv	20			20-30°C 30-60% rel. F	III	B	KL		HNF 4.2	Lagerung in Standregalen	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A.

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
5.9	Fundmonitoring	20				IV	A		5.1, 5.2, 5.3, 5.4	HNF 3.3	Temporär genutzte Arbeitsplätze für das Arbeiten mit den Funden direkt im Depot.	2 temporäre AP mit je 10.3 m² (vgl. DIN 67700 Tabelle 43)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar und alarmgesichert, keine Fenster Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Schwachstrom, UKV-Anschluss
6	Labore und Werkstätten	200	4										
6.1	Technisches Labor	100	4			IV	A	TL	4.3	HNF 3.3	Restaurierungs-AP sind ausgerüstet mit Mikroskop, Arbeitslampe, mobiler Filteranlage. Die zwei Laborkapellen sind mit einem Druckluftanschluss zu planen. Weitere Geräte: Airbrush-Gerät, Feinstrahlgerät, Trocknungsanlage (weitere Geräte gemäss Angaben Nutzer) Nähe zu Fundeingang und Fundbearbeitung wichtig. Ebenso räumlich nahe dem Fotostudio/Restaurierung.	4 Restaurierungs-AP (10.3 m² je AP, vgl. DIN 67700 Tab. 43), 1 zusätzlicher Computer-AP (9 m², Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau), 2 Laborkapellen (5.25 m², Erfahrungswert Planconsult), zusätzliche Ablage- sowie Arbeitsfläche und ausreichend Rangierfläche (auch für Palettübergrösse).	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar und breiter als Palettengrösse Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom, UKV-Anschluss Sonstiges: Kalt- und Warmwasseranschluss, Druckluftanschluss, Lüftungs- und Abluftanlage
6.2	Restaurationsraum	40		4.80		IV	C	TL	5.4	HNF 3.3	Restaurierungswerkstatt-AP mit zusätzlicher mobiler Trocknungsstelle und mobilem Hebekran.	2 Restaurierungswerkstatt-AP Nutzfläche gemäss IST-Zustand im Zeughaus (exkl. der Fläche für die Schlämmarbeitsplätze)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, mind. Nuzlast gemäss IST-Zustand (Zeughaus) Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar und breiter als Palettengrösse Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom, UKV-Anschluss
6.3	Werkstatt Grabungstechnik	60				III	C		8.4	HNF 3.2	Mehrere Werkbänke als Arbeitsfläche sowie Regale als Lagerfläche	Fläche gemäss Angaben Mengengerüst und IST-Zustand	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: hohe Traglast zur sicheren Lagerung von Werkzeugen Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom, UKV-Anschluss
7	Fachbereiche inkl. Verwaltung*	700	45								*Hinweis: Total Fläche ist gerundet		
7.1	Büro Sektionsleitung	18	1			III	B	TL	1.1	HNF 2.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (1 AP plus Besprechungstisch für 2-4 Personen)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
7.2	Mehrpersonenbüro	235	26			III	A	TL		HNF 2.2	Lager Vermittlung sollte in der Nähe sein.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (plus 1 zusätzlicher Tisch mit 2 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.3	Mehrpersonenbüro	172	18			III	B	TL		HNF 2.2		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau plus (5 zusätzliche Tische mit je 2 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.4	Fokusraum	27				III	A	TL		HNF 2.2	3 Räume für je 2-4 Personen für Besprechungen oder Arbeit mit Funden.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (1 Raum mit 9 m² je 15 AP)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.5	Ruhiges Arbeiten	18				III	B	TL		HNF 2.2	3 Räume für je 1 Person für ruhiges Arbeiten bzw. Telefongespräche, Videokonferenzen.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (1 Raum mit 6 m² je 20 AP)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.6	Besprechungszimmer für 6 Personen	12				II	B	TL	1.1	HNF 2.3	Sollte im Eingangsbereich sein, damit man mit Kunden/ Besuchenden nicht in die Sicherheitszone muss.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.7	Sitzungszimmer für 10 Personen	25				II	B	TL	1.1	HNF 2.3	Sollte im Eingangsbereich sein, damit man mit Kunden/ Besuchenden nicht in die Sicherheitszone muss.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.8	Gruppenarbeitsraum	24				III	B	TL		HNF 2.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.9	Infrastrukturzone	45				III	B			HNF 2.8	Nähe zu Mehrpersonenbüros und ein Raum in direkter Nähe zum Sekretariat (1.1).	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (3 Räume mit je 15 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.10	Auswertungs-/ Projektarbeitsplätze	120				III	B	TL		HNF 2.2	Fläche sollte temporär in 2-3 Räume aufgeteilt werden können, um flexibel für unterschiedlich grosse Projekte genutzt werden zu können.	6 temporäre AP mit je 15.5 m² (vgl. DIN 67700 Tabelle 43) plus zusätzliche Fläche zur Zwischenlagerung der Funde	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Boden: palettrollibefahrbar
8	Infrastruktur und Betriebsräume	450	0										
8.1	Pausenraum inkl. Teeküche	55				III	B	TL	0.7	HNF 1.3	25 Plätze für 53 Mitarbeitende und inkl. Küche	Pro Sitzplatz 2.25 m² (Erfahrungswert Planconsult)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
8.2	Duschraum/Umkleide (Damen und Herren)	30				III	B			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (3 Garderoben mit je 10 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.3	WC Mitarbeitende (Damen und Herren)	35				III	B			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau (Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (seco 2015) Damen: 5 WC/ 4-5 Waschtische Herren: 4 WC/4 Urinale/ 3-4 Waschtische	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.4	Lager Grabungstechnik	145		4.80		III	C		6.3, 0.6	HNF 4.1	Lagerung auf Paletten, in Hochregalen und Regalen, auf Bobine oder direkt auf dem Boden. Zeltplanen Wasch- und Trocknungsanlage Hinweis: Bei Anpassung der lichten Höhe muss die Nutzfläche neu berechnet werden.	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, mind. Nuzlast 1'200 kg/m² (gem. IST-Zustand Zeughaus) Wände: hohe Traglast Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stark- und Schwachstrom
8.5	Lager Geräte Grabungstechnik	5				III	C		8.4	HNF 4.1	Kann als abschliessbare Fläche in der Fläche Lager Grabungstechnik liegen. Lagerung von Tachymeter, GPS etc. in Standregalen (wenn nicht als abschliessbare Fläche ausgeführt, dann müssen die Materialien in abschliessbaren Schränken gelagert werden)	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: hohe Traglast Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: aussenliegend, automatisch
8.6	Lager Vermittlung	25				III	A			HNF 4.1	Lagerung der Materialien in Regalen und Hängeregister (nähe zu Büro Vermittlung von Vorteil) oder auf Paletten (muss nicht in direkter Büronähe sein)	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: k.A
8.7	Lager Büromaterial/ Bücher	50				III	A			HNF 4.1	Lagerung in Standregalen	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: k.A

RAUMPROGRAMM KANTONSARCHÄOLOGIE													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Lichte Höhe (m) mind.	Klima (wenn nicht Standard*)	Sicherheitszone	Sauberkeitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen
8.8	Lager EDV	5				III	A			HNF 4.1	Lagerung von Computern, Hardware für die Grabungen in Standregalen	Berechnung der Nutzfläche gemäss DIN 67700 (Kap. 7.4.9) und den Angaben im Mengengerüst	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: k.A Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Schwachstrom, UKV-Anschluss
8.9	Serverraum (Informatik/Technik)	5				III	A			HNF 2.8		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.10	Anlieferung	40				II	C		0.6, 8.11	HNF 4.4		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.11	Entsorgung	30				II	C		0.6, 8.10	HNF 4.4		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.12	Büro Hauswart	15				III	B			NNF 7.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.13	Putzraum	10				III	B			NNF 7.1	Anzahl Räume ist nach Betriebsführungskonzept zu definieren.	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

Erschliessungszonen (Sicherheitsstufen)

- I Öffentliche Zone: Besucher
- II Gesicherte Zone: Besucher (bewacht)
- III Sicherheitszone: Mitarbeitende
- IV Sicherheitszone PLUS: Nur Mitarbeitende mit Zugangsberechtigung

Belichtung zwingend

- TL Tageslicht
- KL Kunstlicht

Sauberkeitszone

- A Sauberkeitszone
- B Mischzone
- C Schmutzzone

Bemerkung zum Klima

Für den Standard gelten die Vorgaben der Immobilien Standards Verwaltung Kanton Aargau:

- Das Raumklima entspricht einer Bürozone mit Tageslicht:
- i.d.R. natürlich belüftete Räume
 - bei Neubauten gemäss Minergie Standard

