



# Erfahrungen mit betrieblichem Mobilitätsmanagement (BMM) in München

## 3. Bundeskongress: Wirtschaft in Bewegung

16. - 17. März 2006 in Lampertheim

**Ulfried Müller**

**Landeshauptstadt München**

**Referat für Arbeit und Wirtschaft**

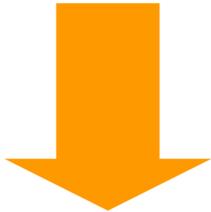
**Wirtschafts- und beschäftigungspolitische Grundsatzfragen**

# BMM – Ziele des Projekts

Veränderung der Verkehrssituation



Reduzierung des Verkehrs



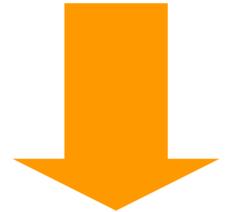
Kosten-  
reduzierung



Entlastung  
der Umwelt



Image-  
verbesserung



Beitrag zum  
UMS

# BMM – Ablauf des BMM Programms

Vorstufe: Durchführung eines Pilotprojektes mit 3 Unternehmen

Erstellung eines Leitfadens mit den Erkenntnissen aus dem durchgeführten Pilotprojekt

Konzeption des BMM Förderprogramms inkl. Entwicklung von Arbeitsmaterialien

Gewinnung von Unternehmen

Durchführung des BMM Förderprogramms

Evaluierung und Erfolgskontrolle

aktuell



# Teilnehmer

Betrieb	Mitarbeiterzahl	Anreise der Mitarbeiter	Geschäftsreisen	Flotte/Pool
Bayerische Landesbank – Bayern LB	>1000	Verhandlungen wg. Jobticket	großes Thema	Dienstwägen
Landratsamt München	560	kein Jobticket, viele Pendler aus Landkreis, keine Parkraumbewirtschaftung	viele Fahrten zu den Kommunen des Landkreises	Dienstwägen
MAN Nutzfahrzeuge AG	rd. 7000	Neuordnung der Stellplätze notwendig		
Städt. Klinikum München Neuperlach	1500	große Zahl von Mitarbeitern und Besuchern		
Zentralwäscherei der städtischen Kliniken	ca. 120	keine Jobtickets	kein großes Thema	Ausfahrten Wäsche relevant

# BMM –Projekttablauf

## 4 halbtägige Workshops

**06/05**

### **Aufbau, Organisation und Bestandsaufnahme**

(Mobilitätsteam, Mitarbeiterbefragung, Erfassung Infrastruktur, betriebliche Rahmenbedingungen)

**08/05**

### **Bestandsanalyse und Vorstellung von Maßnahmen und Mobilitätsprodukten**

(MVV Jobticket, Aktionstage, CarSharing, Call-a-Bike, u.a.)

**11/05**

### **Erfahrungsaustausch zur Maßnahmenentwicklung**

**01/06**

### **Erfolgskontrolle und Verbindung von BMM und Umweltmanagementsystemen**

(Ergebnis-, Prozess-, und Nutzencontrolling, Einflussfaktoren)

## Vor-Ort-Termine

**(06/05)**

### *Bestandsaufnahme*

(Verteilung Verantwortlichkeiten, spezifische Bestandsaufnahme)

**(08/05)**

### *Bestandsanalyse und Maßnahmenentwicklung*

(Strategiearten und Bereiche)

**(10/05)**

### *Maßnahmenkonkretisierung und -umsetzung*

**(12/05)**

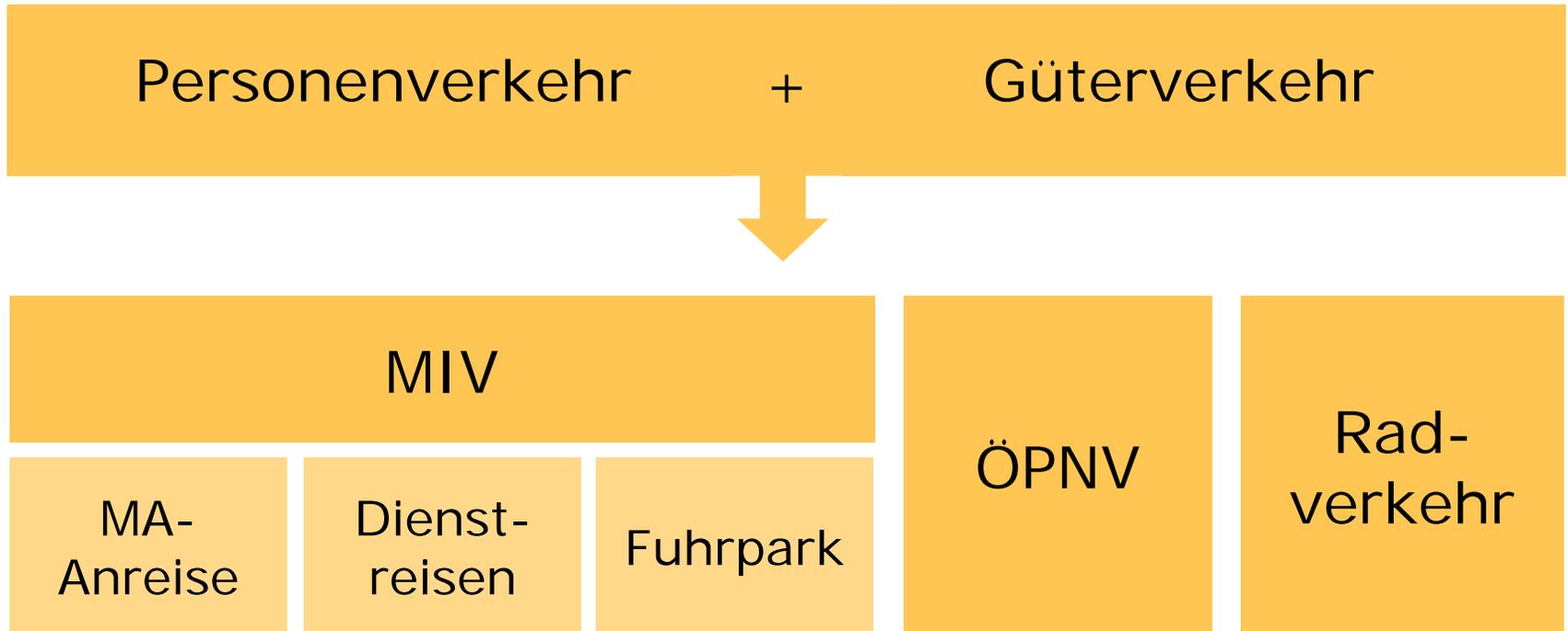
### *Erfolgskontrolle, Ergebnisbericht*

**(02/06)**

### *Einbindung in ein (Umwelt)managementsystem*

# BMM - Themenschwerpunkte

Maßnahmenbezogene Ausrichtung auf Grundlage der  
Mobilitätsprodukte



# BMM – Arbeitsmaterialien

## Kapitel Leitfaden

## Arbeitsblätter / Tools

Organisation/  
Zielformulierung

- Mobilitätsteam
- Mobilitätsplan

Bestandsaufnahme/  
Analyse

- Betriebliche Parkplatzsituation
- Öffentliche Parkplatzsituation
- ÖPNV - Zeiten
- ÖPNV - Ausstattung
- ÖPNV - Qualität / Service
- Fahrradinfrastruktur
- Bewertung indirekter Umweltaspekte  
Verkehr für UMS
- Auswertungstools zur  
Mitarbeiterbefragung

Planung und  
Realisierung

Erfolgskontrolle

# BMM – Mobilitätsteam

## Arbeitsblatt 10-7

Funktion	Wer ist zuständig?	Teilnahme an Sitzung	regelmäßige Information	bei spez. Fragestellungen	Welche Aufgaben hat der/die Zuständige zu übernehmen?
<b>Oberste Leitung</b>	Hr. Leiter		x		Ressourcen bereitstellen BMM Durchführung unterstützen BMM-Ziele formulieren und freigeben Umsetzung des Maßnahmekatalogs entscheiden
<b>Projektverantwortliche/r MitarbeiterIn für BMM</b>	Hr. Müller Abteilung technische Dienste	x	x		Arbeitsschritte koordinieren, Aufgaben verteilen Mobilitätsteam bilden, MitarbeiterInnen-Informationen sicherstellen, Ansprechpartner für MitarbeiterInnen, Beteiligung an den BMM-Workshops, Ansprechpartner für beteiligte Akteure (Kooperationsbetriebe, Verkehrsträger, Kommunen, etc.) Bestandsaufnahme koordinieren, unterstützen und durchführen
<b>Mobilitätsteam</b>					
z.B. Einkauf	Fr. Schopp	x			Datenerhebung unterstützen und durchführen
z.B. Gebäudetechnik	Hr. Immo	x			Maßnahmenkatalog entwickeln
z.B. Verwaltung/Controlling	Fr. Zahl	x			Umsetzung der Maßnahmen planen und sicherstellen Informationen einholen (z.B. Amortisationsrechnung)
z.B. Reisestelle	Fr. Sommer	x			MitarbeiterInnen mit einbeziehen
z.B. Betriebsrat	Hr. Kampf	x	x	x	
z.B. Personalabteilung	Hr. Freund	x		x	
z.B.					
<b>Alle MitarbeiterInnen des Betriebes</b>		nein	x		Ideen an BMM Projektleiter weitergeben Maßnahmen umsetzen helfen BMM ins Tagesgeschäft integrieren BMM "leben"

# Maßnahmen

## Bayern LB

- Einführung der IsarCardJob des MVV und des DB Jobtickets

### Geplant:

- Einbindung von Töchtern und Beteiligungsgesellschaften in die Jobticket Rahmenverträge
- Optimierung der Fahrradabstellmöglichkeiten und weitere Qualitätsverbesserungen rund um das Thema Fahrrad
- Kosteneinsparung seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Höhe von ca. 100.000 Euro

# Maßnahmen

## Klinikum Neuperlach

- Vollbefragung der Mitarbeiterinnen (MA) und Mitarbeiter zum Mobilitätsverhalten
- Integration MVV Button auf HP
- Information der MA über 10%-Jobticket (Vorteile inkl. Vergleich mit PKW)
- Verbesserung der Fahrplanauskunft
- Anschaffung 20 neuer, sicherer Fahrradständer

### Geplant:

- Verbesserung des ÖPNV- Angebots: Fahrplan, Haltestellen
- Förderung von Fahrgemeinschaften durch Börse am Schwarzen Brett (Intranet)
- Aktionstag „Mit dem Rad zur Arbeit“ Teilnahme an AOK Aktion

# Maßnahmen

## Landratsamt München

- Umfassende Vollbefragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Mitarbeiterinformationen zum Jobticket
- Aktionstag zum Jobticket inkl. individueller Mobilitätsberatung
- Erhöhung der Anzahl der Fahrradständer
- Installierung des MVV-Links zur Routenplanung mit dem ÖPNV im Internet

### Geplant:

- Prüfung des Einsatzes von Erdgasfahrzeugen für den Fuhrpark
- Aufstockung der Telearbeitsplätze von 25 auf 40
- Information über Radwegeverbindungen; Einweihung der neuen Radständer

# Maßnahmen

## MAN Nutzfahrzeuge AG

- Analyse der Parkplatzsituation, Erhebung der zu erwartenden Parkhauskosten
- Analyse zur Nutzung des ÖPNV mit Anschluss-, Takt- und Fußwegprüfung
- Potentialanalyse zur ÖPNV-Nutzung über Einzugsbereiche und Wohnorte der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

### Geplant:

- Einführung IsarCardJob – Ticket, Information der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen über Kosteneinsparungen und Organisation, individuelle Beratung
- Durchführung eines Aktionstages zur Nutzung des Fahrrads, Information über Radrouten, Verlosung unter den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Unterstützung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei der Bildung von Fahrgemeinschaften
- Parkhausplanung anhand der reduzierten Nutzerzahlen PKW

# Maßnahmen

## Zentralwäscherei der Städtischen Klinikum GmbH

- Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Jobticket, Vergleich der Wegekosten bei Nutzung Kfz und ÖPNV, Aushang MVV – Pläne, Information über Abteilungsleitungen und Info - Brett
- Mitarbeiterbefragung, Abklärung über Parkplatzsituation, Anzahl Radstellplätze
- Analyse und Neuordnung der Routenplanung durch bessere Auslastung der Kapazität sowie Minimierung der Wartezeiten; Reduzierung von 5 auf 4 Fahrzeuge

### Geplant:

- Schulung der Kraftfahrer in spritsparender Fahrweise, Kontrolle des Spritverbrauchs durch internes Controlling
- Verbesserung des Auslastungsgrads je Fahrt, Reduzierung der Fahrleistung durch weitere Optimierung des Tourenplans
- Vermietung von insgesamt 10 zusätzlichen Parkplätzen

# Erfolgsfaktoren

- Verbesserungspotential, Größe
- Unterstützung durch Geschäftsführung und den Betriebsrat
- Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeitermotivation
- Pullmaßnahmen (Angebots- und Serviceverbesserungen)
- Einbindung relevanter Akteure
- Frühzeitige Aufstellung eines Mobilitätsteams
- Beratung durch externe Fachleute
- Integration der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- Pushmaßnahmen (Auflagen d. Geschäftsleitung/Firmenpolitik)