

Checkliste Praxismodernisierung Arztpraxis

Bestand prüfen, Maßnahmen priorisieren und Schließzeiten vorbereiten



Eine kompakte Arbeitsunterlage für Praxisinhaber, Praxisteams, Planer und ausführende Beteiligte. Sie hilft, sichtbare Abnutzung, technische Schwachstellen und betriebliche Engpässe gemeinsam zu erfassen - bevor aus einer Renovierung ein ungeplanter Umbau wird.

Leitfrage

Reicht eine Modernisierung aus - oder zeigen Bestand und Betrieb einen größeren Handlungsbedarf?

So nutzen Sie die Checkliste

Die Arbeitshilfe ist keine Einkaufsliste für neue Oberflächen. Sie verbindet Zustand, Nutzung, Technik, Verantwortlichkeiten und Zeitplanung. Prüfen Sie zunächst die Zukunftsfähigkeit der Fläche und erfassen Sie erst danach einzelne Maßnahmen.

1. Bestand gemeinsam begehen

Praxisleitung, Team und bei Bedarf fachkundige Beteiligte betrachten Räume, Technik und Betriebsabläufe gemeinsam.

2. Befunde einordnen

Nicht nur optische Wünsche, sondern technische Risiken, Engpässe und Abhängigkeiten festhalten.

3. Umfang priorisieren

Erforderliche, sinnvolle und optionale Maßnahmen trennen. Untergründe und Vorleistungen mitdenken.

4. Ablauf absichern

Schließzeit, Bauabschnitte, Stromversorgung, Reinigung und Wiederanlauf als eigenen Projektteil planen.

Bewertungslogik

☐ tragfähig

☐ prüfen

☐ handlungsrelevant

Grün markiert eine tragfähige Ausgangslage. Blau bedeutet: fachlich oder organisatorisch prüfen. Warmrot kennzeichnet einen Befund, der vor der Umsetzung geklärt oder behoben werden sollte.

Praxis / Standort

Prüfdatum / Beteiligte

Reicht Modernisierung wirklich aus?

Eine Modernisierung ist sinnvoll, wenn Funktion und technische Grundlage tragfähig sind. Sie ist nicht geeignet, um strukturelle Defizite dauerhaft zu verdecken.

☐ tragfähig ☐ prüfen ☐ handlungsrelevant

Unterstützt die Raumstruktur weiterhin einen sinnvollen Praxisablauf?

Behandlung, Wege, Diskretion, Personal und Lagerflächen gemeinsam betrachten.

☐ ☐ ☐

Reichen Fläche und Räume für heutige Funktionen und Auslastung?

Räumliche Enge erhöht Beanspruchung, Konflikte und organisatorische Kompromisse.

☐ ☐ ☐

Sind Elektro, Daten, Sanitär und Beleuchtung grundsätzlich zukunftsfähig?

Optische Arbeiten dürfen notwendige technische Erneuerungen nicht verdecken.

☐ ☐ ☐

Lassen sich die gewünschten Maßnahmen mit vertretbarem Eingriff umsetzen?

Untergründe, Leitungswege, Brandschutz und Bestandskonstruktion berücksichtigen.

☐ ☐ ☐

Passt die verbleibende Miet- und Nutzungsdauer zur Investition?

Freigaben, Rückbau, Kostenanteile und langfristige Nutzung vorab klären.

☐ ☐ ☐

Zwischenergebnis

☐ Modernisierung reicht ☐ Umbau vertieft prüfen ☐ Erweiterung / Standort prüfen

Beanspruchung sichtbar machen

Je kompakter die Praxis, je höher die Frequentierung und je länger Maßnahmen aufgeschoben wurden, desto genauer sollten Hauptflächen, Übergänge und Schutzbereiche geprüft werden.

- ☐ Böden: Verschleiß, Fugen, Nähte, Übergänge, Stolperstellen und Reinigbarkeit
- ☐ Sockel: offene Anschlüsse, Beschädigungen, Feuchtespuren und mangelhafte Übergänge
- ☐ Wände: Abrieb, Stoßzonen, Bohrungen, Risse, Flecken und reinigungsintensive Bereiche
- ☐ Ecken und Verkehrswege: Schäden durch Wagen, Stühle, Liegen und hohe Personenfrequenz
- ☐ Decken: Beschädigungen, Öffnungen, Einbauten, Akustik und mögliche Brandschutzfunktion
- ☐ Türen und Beschläge: Oberflächen, Kanten, Schließfunktion, Diskretion und Barrierefreiheit
- ☐ Beleuchtung: Lichtmenge, Blendung, Farbwiedergabe, Verschattung und überalterte Leuchten
- ☐ Fenster, Sichtschutz und Sonnenschutz: Funktion, Bedienbarkeit, Reinigung und Wärmeeintrag

Raumweise erfassen

Bereich	Zustand	Beanspruchung	Notiz

Technische Warnzeichen ernst nehmen

Gerade ältere, aus Wohnungsstrukturen entwickelte Praxen können äußerlich gepflegt wirken und technisch dennoch überholt sein. Änderungen an elektrischen Anlagen gehören in fachkundige Hände.

Sichtbare Hinweise

- Fehlende Steck- oder Datendosen werden dauerhaft durch Mehrfachsteckdosen ersetzt.
- Schalter, Steckdosen und Rahmen stammen aus deutlich unterschiedlichen Bauzeiten.
- Die Unterverteilung ist sehr klein, vollständig belegt oder noch wie eine Wohnung beschriftet.
- Einzelne Stromkreise, Schutzorgane und Abschaltmöglichkeiten sind nicht nachvollziehbar.
- Neue Geräte oder IT werden ergänzt, ohne Lasten und Infrastruktur gemeinsam zu prüfen.

Fachlich prüfen

- Unterverteilung, Reserven, Stromkreise, Schutzkonzept und Dokumentation
- Leistungsbedarf von Medizintechnik, Labor, Sterilisation, Klima, Server und Arbeitsplatztechnik
- Datenanschlüsse, WLAN, Telefonie, Serverstandort und Ausfallsicherheit
- Beleuchtungsstärke, Position, Lichtfarbe, Steuerung und Not- beziehungsweise Sicherheitsbeleuchtung
- Abschaltung nicht benötigter Verbraucher und getrennte Versorgung betriebswichtiger Geräte

Wichtig

Eine vergrößerte oder vollständig neu aufgebaute Unterverteilung, neue Leitungswege oder ein neues Datennetz sind keine schnelle Schönheitsreparatur. Umfang, Abschaltungen, Prüfungen, Dokumentation und Wiederanlauf müssen als technische Maßnahme geplant werden.

Festgestellte technische Risiken / erforderliche Fachprüfung

Betrieb und Ausstattung mitprüfen

Modernisierung betrifft nicht nur sichtbare Flächen. Anschlüsse, Einbauten, Hygieneabläufe und fest installierte Ausstattung entscheiden darüber, ob die Praxis nach der Schließzeit sicher wieder starten kann.

Sanitär

Keramik, Armaturen, Silikonfugen, Absperrungen, Spülung, Zugänglichkeit und Barrierefreiheit prüfen.

Händehygiene

Waschplätze, Spender, Spritzschutz, berührungsarme Bedienung und tatsächliche Arbeitswege abgleichen.

Reinigung

Reinigungsbereiche, Abguss, Lagerung, Materialtrennung und Reinigung der modernisierten Flächen berücksichtigen.

Möbel und Einbauten

Demontage, Schutz, Zwischenlagerung, Wiedermontage, Befestigung und Anschlüsse festlegen.

Medizintechnik

Standorte, Herstelleranforderungen, Medien, Prüfungen, Kalibrierung und Wiederinbetriebnahme koordinieren.

Untergründe

Bei Boden- und Wandarbeiten mit verdeckten Schäden, unzureichender Haftung, Feuchte und zusätzlicher Vorbereitung rechnen.

Praktischer Prüfpunkt

Was muss vor Beginn ausgebaut, geschützt, gekennzeichnet, zwischengelagert oder während der Arbeiten weiter betrieben werden?

Vom Befund zur belastbaren Aufgabe

Notieren Sie nicht nur, was erneuert werden soll. Ergänzen Sie Anlass, Abhängigkeiten, Zuständigkeit und Priorität. So wird aus einer Wunschliste eine prüfbare Arbeitsgrundlage.

Anlass

☐

technisch

☐

betrieblich

☐

hygienisch

☐

optisch

Priorität

☐

erforderlich

☐

sinnvoll

☐

optional

Raum	Befund	Maßnahme / Folge	Verantwortlich	Prio

Nicht nur die Handwerkerzeit rechnen

Zur Schließzeit gehören Ausräumen, Schutzmaßnahmen, Ausführung, Trocknung, Prüfung, mehrfache Reinigung, Einräumen, Installation und Funktionskontrolle. Ein realistischer Ablauf enthält Puffer.

- 1 **Vorbereiten**
Räumen, kennzeichnen, schützen, Versorgung und Zugänge sichern
- 2 **Bauen**
Gewerke in abgestimmter Reihenfolge, Abhängigkeiten täglich steuern
- 3 **Prüfen**
Elektro, Daten, Sanitär, Technik und festgestellte Mängel kontrollieren
- 4 **Reinigen**
Besenrein reicht nicht: Bauendreinigung und wiederholte Feinreinigung
- 5 **Einrichten**
Möbel, IT, Medizintechnik und Material kontrolliert zurückführen
- 6 **Starten**
Einweisung, Funktionstest, Teamlauf und Freigabe vor Patientenbetrieb

Bauabschnitte nach Raumgrenzen bilden

Zwei getrennte Schließzeiten können sinnvoll sein, wenn Bereiche an Raum- und Türgrenzen sauber getrennt werden. Das muss nicht 50/50 sein: Ein erster Abschnitt kann zum Beispiel 80 Prozent umfassen, während Personalraum, Lager, zweites Labor oder WC zunächst als Lager- und Ausweichfläche dienen. Der zweite Abschnitt folgt später mit geringerer Komplexität.

Geplante Schließzeit / Bauabschnitte / Puffertage

Zuständigkeiten vor Beginn klären

Ausführungsseite

Eine verantwortliche Person koordiniert Gewerke, Ablauf, Entscheidungen, Mängel und Rückmeldungen. Einzelabsprachen ohne Gesamtbild werden vermieden.

Praxisseite

Eine verantwortliche Person bündelt Fragen, Freigaben, Zugänge, Schutzbedarf, Teamkommunikation und tägliche Kontrollen.

Betriebswichtige Stromverbraucher

Vor jeder Abschaltung müssen Geräte identifiziert werden, die während der Arbeiten weiterlaufen oder kontrolliert heruntergefahren werden müssen.

- ☐ Medikamentenkühlschrank und gegebenenfalls weitere temperaturgeführte Lagerung
- ☐ Server, Netzwerk, Telefonie, Anrufbeantworter und Fernzugänge
- ☐ Alarm-, Melde-, Zutritts- oder Überwachungstechnik
- ☐ Weitere Geräte mit kontinuierlicher Versorgung oder definiertem Abschaltverfahren
- ☐ Temporäre beziehungsweise getrennte Versorgung mit Elektrofachkraft festlegen; Funktion und Strom täglich kontrollieren

Mietfläche und Vermieterseite

- ☐ Gesamtumfang intern planen, dann Freigaben, Kostenanteile, Eigentum, Instandhaltung und Rückbau gebündelt ansprechen.
- ☐ Anstehende Mietvertragsverlängerung kann Anlass sein, Investitionen und langfristige Nutzung gemeinsam zu verhandeln.
- ☐ Vereinbarungen schriftlich und vor Beauftragung klären; wirtschaftliche, rechtliche und steuerliche Fragen fachkundig prüfen lassen.

Hinweis: Heilberufe Projekt erbringt mit dieser Arbeitshilfe keine Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Mietvertragsberatung.

Die Praxis in richtiger Reihenfolge starten

Nicht alle Beteiligten können gleichzeitig einräumen und installieren. Der Wiederanlauf braucht eine klare Reihenfolge, Zuständigkeiten und dokumentierte Funktionskontrollen.

01 Gewerke schließen Leistungen ab

Restarbeiten, Abnahmen und Mängel so weit klären, dass Reinigung und Einrichtung nicht erneut gefährdet werden.

02 Technik prüfen

Elektroinstallation, Datennetz, Sanitär und weitere technische Systeme prüfen und dokumentieren.

03 Mehrfach reinigen

Bauendreinigung, Feinreinigung und weitere Reinigungsschritte parallel zum kontrollierten Einräumen einplanen.

04 Möbel stellen

Einbauten und Möbel montieren, Anschlüsse zugänglich halten und Räume für Technik vorbereiten.

05 IT und Telefonie installieren

Erst auf geprüfter Infrastruktur und in ausreichend sauberen, eingerichteten Räumen aufbauen und einweisen.

06 Medizintechnik in Betrieb nehmen

Hersteller- und Prüfanforderungen beachten; Standorte, Medien und Funktionen kontrollieren.

07 Teamlauf durchführen

Abläufe, Geräte, Schlüssel, Telefonie, Kühlschrank, Notfallorganisation und Materialversorgung ohne Patienten testen.

Freigabe erst nach Funktionskontrolle: Praxisleitung, Projektverantwortliche und betroffene Fachfirmen bestätigen gemeinsam, dass der sichere Betrieb möglich ist.

Ergebnis und nächste Entscheidung

Fassen Sie nicht nur Einzelmaßnahmen zusammen. Entscheidend ist, ob Umfang, Dauer, Kosten und verbleibende Risiken zur Zukunft der Praxisfläche passen.

- ☐ **Modernisierung tragfähig**
Funktion und Technik sind grundsätzlich geeignet; Maßnahmen können priorisiert und geplant werden.
- ☐ **Vertiefte Bestandsprüfung nötig**
Technische, bauliche oder hygienische Fragen müssen vor Umfang und Termin fachlich geklärt werden.
- ☐ **Größerer Umbau erforderlich**
Raumstruktur, Technik oder Untergründe überschreiten den Rahmen einer reinen Modernisierung.
- ☐ **Alternative Fläche mitprüfen**
Flächenmangel, Betriebskonflikte oder Investitionsrisiken sprechen für Erweiterung oder Standortvergleich.

Drei wichtigste Maßnahmen

Größtes Termin- oder Betriebsrisiko

Nächster verbindlicher Schritt / Verantwortlich / Termin

Gute Modernisierung beginnt mit Klarheit: erst Bestand und Betrieb verstehen, dann Maßnahmen, Beteiligte und Schließzeit gemeinsam festlegen.

Fachlicher Hinweis

Diese Checkliste dient der strukturierten Vorbereitung und Dokumentation. Sie ersetzt weder eine projektbezogene Bestandsaufnahme noch die Planung, Prüfung oder Freigabe durch dafür qualifizierte Fachpersonen. Anforderungen können sich aus Nutzung, Fachrichtung, Arbeitsstättenrecht, Hygiene, Brandschutz, Elektrotechnik, Medizintechnik, Mietvertrag und Bestand ergeben.

Keine fachfremde Beratung

Die Arbeitshilfe ist keine Rechts-, Steuer-, Finanzierungs-, Mietvertrags-, Elektro-, Brandschutz- oder Hygienefachberatung. Verbindliche Anforderungen und Entscheidungen sind projektbezogen mit den zuständigen Fachpersonen und Stellen zu klären.

Orientierung und Quellenrahmen

- Arbeitsstättenverordnung und Technische Regeln für Arbeitsstätten, jeweils projektbezogen anzuwenden
- DGUV Vorschrift 3 sowie einschlägige elektrotechnische Regeln und Prüfpflichten
- BGW: Gefährdungsbeurteilung in der Arztpraxis und branchenspezifische Arbeitsschutzinformationen
- Hygienerechtliche, infektionspräventive und landesrechtliche Anforderungen der jeweiligen Einrichtung
- Herstellerangaben, Bestandsunterlagen, Mietvertrag und objektspezifische Genehmigungen

Impressum

Herausgeber

Heilberufe Projekt GmbH

Anschrift

Weißenfeller Straße 67, 04229 Leipzig

Web

www.heilberufe-projekt.de

Redaktion

Holger Brummer

Stand

Oktober 2026

Nutzung

Redaktionelle Arbeitshilfe; Weitergabe unverändert zulässig.