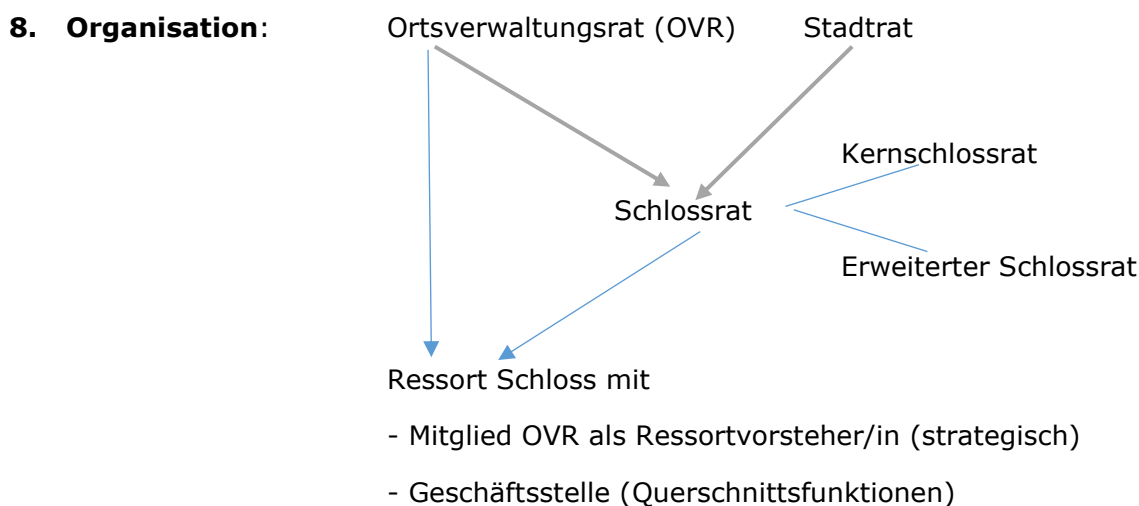


## Arbeitsstand Betriebskonzept Schloss, April 2023

- 1. Brand:** noch offen, allenfalls lediglich «Schloss Rapperswil»
- 2. Logo:** noch offen, allenfalls gleiches Logo wie Stadtmuseum
- 3. Beschreibung:** offenes Haus (Schlosshof, Kräutergarten und EG Palas frei besichtbar, falls nicht genutzt)  
hohe Attraktivität für Stadt und Region  
Tourismusattraktion und Veranstaltungsort  
beliebter Ort für Trauungen, Hochzeiten
- 4. Leitidee:** „Ein offenes, spannendes und lebendiges Schloss für Jung und Alt“
- 5. Internet:** Separater Internet-Auftritt Schloss durch Ortsgemeinde
- 6. Öffnungszeiten:** Dienstag – Sonntag, Montag ist das Schloss grundsätzlich geschlossen ausser 1. Januar, Ostermontag, Pfingstmontag, 1. August; vom 24. – 26. Dezember immer geschlossen  
Ausstellung: Dienstag – Sonntag, 10 Uhr bis 17 Uhr  
Veranstaltungen: Dienstag – Sonntag, 8 Uhr bis 24 Uhr  
Buvette: Dienstag – Sonntag, 10 Uhr bis 19 Uhr / 20 Uhr, im Sommerhalbjahr und nicht bei schlechtem Wetter
- 7. Wegweisung:** gemäss Signaletik-Konzept  
Hauptwegweisung am unteren Schlosstor mit Hinweis auf Schloss und Hirschpark, am Schlosstor und vor dem Gebäude Palas.



- Schloss-Betrieb mit BL/in und Personal (operativ)

## 9. Überbau

Kernschlossrat (Ressortvorsteher/in, Präsident OVR, Vertretung SR, GF, BL) mit Aufgaben: Information / Diskussion zu Themen Budget, Rechnung, Controlling, Betrieb, Marketing, Vermarktung.

Erweiterter Schlossrat (Kernschlossrat und Vertretung RZST, Kultur (Veranstalter), evtl. Organisationen Altstadt, Caterer) mit Aufgaben: Information und Austausch, Resonanzgefäß, Information / Diskussion zu Themen Weiterentwicklung, kommendes, laufendes sowie „abgelaufenes“ Jahresprogramm, Anliegen usw.

## 10. Unterbau

Schloss-Betrieb als Dienststelle der Ortsgemeinde mit:

- Empfang Schloss (Ziff. 13; Betrieb Schloss)
- Buvette (Ziff. 14; Betrieb Schloss)
- Kultur (Ziff. 15; Betrieb Schloss)
- Ausstellung (Ziff. 16; Betrieb Schloss)
- Raumm`ment (Ziff. 17; Caterer in Verbindung mit Betrieb Schloss)

## 11. BL/in Schloss

Stellenbeschreibung in Stichworten für Betriebsleitung:

- Gesamtleitung Schloss (Gebäude, Ausstellung, Buvette, Kultur, Catering)
- Gastgeber/in und Gesicht des Schlosses
- Sicherstellung Leitidee und Schlosskonzept
- Ansprechpartner für Kooperationspartner Kultur, Ausstellung und Catering
- Führung Team (Empfang, Raumbewirtschaftung, FM, Reinigung, Buvette)
- Verantwortung Budget Schloss

## 12. Büros/ Arbeitsplatz

Büro für BL/in der Geschäftsstelle Ortsgemeinde (Hinweis: Post geht an die Geschäftsstelle, kein Briefkasten und keine Sonnerie am Schloss); zudem temporärer Arbeitszeit beim Empfang (Doppelarbeitsplatz Theke)

Temporärer Arbeitsplatz Caterer (beim Doppelarbeitsplatz Theke) für Empfänge Gäste Catering; Küchenchef im Bereich Küche

Garderobe MA (Caterer und Schloss) im UG

**Hinweis: Nachfolgend werden diejenigen Bereiche, die den Caterer nicht direkt betreffen, grau dargestellt.**

### 13. Empfang Schloss

Ausrichtung

Begrüssung der Gäste / Touristinnen und Touristen  
 Auskunftserteilung  
 Triage / Weiterleitung der Personen  
 Verkauf Billette (nur im Palas. Nicht in der Buvette.)  
 Sitzmöglichkeiten in der Gaststube

Räume

Buvette vor Schloss		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
--- (für Gastrobetrieb) Insbesondere: keine Kasse für Billette	---	---

Empfang im EG Palas		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
Desk inkl. Stuhl im Sinne einer Empfangssituation (keine klassische Kassensituation) Laptop Informationsstände Kasse für Billette Kein Billett-Automat Garderobe im 1. OG	---	---
Barrierefrei		

Gaststube im EG		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
wenige Tische und Stühle evtl. Sofa Snackautomat Keine Garderobe	---	---
Barrierefrei (Treppenlift)		

Personalbedarf

Buvette vor Schloss: kein zusätzliches Personal, sondern in Kombination mit Café: Empfang ist nur geöffnet, wenn Café geöffnet ist.  
 Empfang im EG Palas: in Kombination mit „Aufsicht“ über die Ausstellung. Insofern kein zusätzliches Personal resp. Doppelfunktion.

Bemerkungen

Kein Billettverkauf in der Buvette. Billette möglichst einfach, mithin elektronisch (App). Ziel: Besuchende haben Billett bereits. Gaststube kann als Aufenthaltsraum genutzt werden, sofern sie nicht genutzt wird. Wird entsprechend einfach und zweckmässig möbliert.

## 14. Buvette (vor Schloss)

Ausrichtung

Treffpunkt

Aufwertung Destination Schloss

Empfang (Begrüssung der Gäste / Touristinnen und Touristen, Auskunftserteilung, Triage / Weiterleitung der Personen)

Betrieb eines Cafés, und zwar nicht nur für die Gäste des Schlosses

Es handelt sich um einen Teil des Schloss Betriebs (nicht Caterer)

Hinweis: Grundstück im Eigentum der Stadt.

Räume

Buvette vor Schloss		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
Gemäss Konzept Gastroplaner. Kein Billettverkauf	---	---

Sitzplatz vor Schloss		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
Für Cafe: 24 Stühle 6 Tische 4 Sonnenschirme	10 - 12 Plätze	---

WC im Lager		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
1 behindertengerechtes WC im Gügelerturm für Gäste der Buvette (nicht für Passanten)	---	---

Personalbedarf

Buvette: kein zusätzliches Personal, sondern in Kombination mit Cafe: Empfang ist nur geöffnet, wenn Cafe geöffnet ist.

Angebot

Für den Durst: Café, Espresso, Latte Macchiato, diverse Teesorten, Mineral mit / ohne, Most süss, Most sauer, Sirup, Bier ohne Alkohol, Bier klassisch, Bier Saisonspezialität, Riesling x Sylvaner Glas und Flasche, Räuschling, Clevner, Blauburgunder, Rosé (Schaumwein)

Für den Appetit: Schloss Plättli klein und gross, Flammkuchen klein und gross, Trockenwurst aus der Region, Gelato diverse Aromen, Sablé, Kiosk (Kägifrett, Biberli)

Bemerkungen

Kein Billettverkauf in der Buvette. Gastwirtschaftspatent notwendig.

## 15. Kultur

### Ausrichtung

Im Rahmen des bisherigen „Angebots“; allenfalls eine gewisse thematische und quantitative Ergänzung möglich, indes keine Eigenproduktionen oder eingekaufte Angebote.

Hauptaufgabe: Vermietung der Räumlichkeiten

Finanzielle oder ideelle Unterstützung im Ausnahmefall: Ressortvorsteher im Rahmen Budget oder Gesamtrat (grundsätzlich nur Sachleistungen, mithin Erlass Saalmiete oder Nichtverrechnung Personalaufwand)

Zur Hauptsache grosser Rittersaal und Schlosshof. Im grossen Rittersaal haben kulturelle Veranstaltungen Vorrang.

Rittersaal ist bei Nichtbenutzung bestuhlt. Schlosshof ist bei Nichtbenutzung geräumt (leer).

Vermietung, Bereitstellung und Reinigung ausschliesslich Sache Schlossbetrieb.

### Räume

Grosser Rittersaal		
Ausstattung	Max. Belegung / Anlässe	Preis
200 Stühle Bühne mit Erweiterungsmöglichkeit Klavier, Cembalo Tonanlage, Mikrofon (nicht kabelgebunden) Beamer und Leinwand (nicht fix)	200 Personen	Siehe Liste

Schlosshof		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
300 Stühle Grosse Bühne via Stadt Keine kleine Bühne vorgesehen Musikanlage	300 Personen	Siehe Liste

Weitere Räume		
Ausstattung	Max. Belegung	Preis
Allenfalls nach Bedarf		

### Personalbedarf

pro Norm-Anlass 7 Stunden, insgesamt 10-15 Stellenprozent  
- Vermietungsanteil 1 Stunde  
- Bereitstellung / Aufsicht: 3 Stunden  
- Reinigung: 3 Stunden

### Angebot

Kein eigenes Angebot, auch kein eingekauftes Angebot

### Bemerkungen

Catering nur via Catering-Betrieb.

## 16. Ausstellung

### Ausrichtung

Publikumsmagnet für Touristinnen und Touristen

Soll DIE Ausstellung in der Region sein mit Ausstrahlung bis nach Zürich.

Grundsätzlich nur Dauerausstellung.

Keine Events in den Räumlichkeiten, keine Apéros, ausser vom Rat bewilligt.

Gügelerturm ausserhalb Öffnungszeit für Stadtführungen öffnen, sonst keine separate Besichtigung Gügelerturm. Weitere Angebote Stadtführungen mit RZST entwickeln.

Grosser Rittersaal: Keine separate Besichtigung.

Betrieb erfolgt ausschliesslich durch Betrieb Schloss.

Brand

Noch offen

Öffnungszeiten

Grundsätzlich keine Betriebsferien; 311 Tage offen.

Räume

Beletage, Wehrgang, Gügelerturm		
Ausstattung (speziell für Ausstellung)	Max. Belegung / Anlässe	Preis
Zutrittssystem Überwachungskameras evt. Ständer usw. ausschliesslich für Ausstellung; keine anderen, nicht ausstellungsbezogene Ausstattung	Insgesamt 200 Personen (davon 100 in Beletage, 50 in Wehrgang und 50 in Gügelerturm)	Fr. 10 bis 14

Besuchende

Zwischen 20'000 und 30'000 pro Jahr  
Im Schnitt rund 80 pro Tag  
Maximal: 200 – 500  
Minimal: 40

Barrierefreiheit

Grundsätzlich barrierefrei, mit Ausnahme Besichtigung Gügelerturm (zwei Treppenlifte)

Personalbedarf

Es handelt sich um eine Dauerausstellung, die nicht kuratiert werden muss.

Angebot

Besuch Ausstellung.  
Führungen / Vorträge usw. entwickeln, allenfalls mit Stadtmuseum  
Einbindung in Stadtführungen mit RZST entwickeln

Bemerkungen

Brandschutzkonzept beachten!  
**Kein Catering in der Ausstellung.**

## 17. Raummanagement

### Ausrichtung

Vermietung der Räumlichkeiten für diverse Anlässe mit den Schwerpunkten: Hochzeiten, Zeremonien, Anlässe verschiedenster Art, teils auch Angebote für jüngeres Publikum.

Reine kommerzielle Veranstaltungen (etwa Verkaufsanlässe) oder ideologisch motivierte Veranstaltungen nur mit Zustimmung Ressortvorsteher/in

Kleiner Rittersaal für Ziviltrauungen

Klare Abgrenzung zwischen Betrieb und Caterer (siehe Ausschreibungsunterlagen)

### Caterer

Allein-Caterer mit Dienstleistungsvertrag (nicht Mietvertrag)

Ausnahmen vom Allein-Caterer sind verbindlich festzulegen

Allein-Caterer verpflichtet sich im Grundsatz, sämtliche Anlässe zu betreuen (ausgenommen sind kleinere Anlässe ohne Essen; diese werden durch Betrieb Schloss mit eigener, kleiner Infrastruktur betreut)

Abgrenzung Caterer Anschaffungen: Küche und Mobiliar (grossteils) durch OGRJ; Kleinmaterial (Geschirr, Tischtücher, Dekoration usw.) durch Caterer

In Bezug auf die Vermietung: Ampelsystem (grün: frei verfügbar, gelb: Nachfrage beim BL/in; rot: gesperrt). Grundsatz: Ansprechperson ist Caterer.

Die gemieteten Räume werden gereinigt zurückgegeben.

### Brand

Nicht vorgesehen.

### Räume

Vor dem Schloss		
Anlass / Ausstattung	Max. Belegung / Anlässe	Preis
<p>Apéro</p> <p>Stehtische (in Kombination mit Schlosshof resp. Kräutergarten)</p> <p>„Anrichte-Möbel“ (evtl. in Kombination mit Schlosshof resp. Kräutergarten)</p>	<p>Definierte Fläche</p> <p>Max. 30 Personen</p> <p>Betrieb Schloss-Café darf nicht gestört werden; bei schlechtem Wetter: ausweichen in Gaststube oder Grafenstube; grössere Apéros im Kräutergarten.</p> <p>Bestuhlung anlassbezogen. Bei Nichtbenutzung leer. Zeiten für Aufbau und Abbau werden definiert.</p>	<p>Noch offen</p>
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Buffet im Schlosshof		

Schlosshof		
Apéro, Essen, Zeremonien, Veranstaltungen -> multifunktional	Essen: 200 Konzertbestuhlung: 300 Brandschutz: 300  Bei Nichtgebrauch: unbestuhlt, mithin leer. Mobilier im Lager. Zeiten für Aufbau und Abbau werden definiert.	Noch offen
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Küche, Serviceausgang und Buffet		

Kräutergarten		
Apéro, Zeremonien, Lesungen, Konzerte usw. (in der Regel keine Essen)	Max. 30 Personen grundsätzlich freie Bestuhlung und Apéro-Tische	Noch offen
Barrierefreiheit: nein (Denkmalpflege erlaubt keinen Treppenlift)		
Service: via Küche, Serviceausgang und Buffet		

Gaststube im EG		
Apéro, Essen, Zeremonien, Veranstaltungen -> multifunktional und Ausweichmöglichkeit für Apéros bei schlechtem Wetter	Essen: 50 Konzertbestuhlung: 50 Brandschutz: 50 Grundsätzlich eingerichtet für Nutzung als Nebenraum Foyer. Zeiten für Aufbau und Abbau werden definiert.	Noch offen
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Küche		
Multimedia: Beamer und Leinwand portabel		

Kleiner Rittersaal		
Primär Trauungen, ansonsten Apéro, Essen, Zeremonien, Veranstaltungen -> multifunktional	Essen: 50 Konzertbestuhlung: 70 Brandschutz: 100 Grundbestuhlung für Ziviltrauungen. Zeiten für Aufbau und Abbau werden definiert.	Noch offen
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Küche und Buffet im 1.OG		
Multimedia: Musikanlage, Beamer und Leinwand portabel		

Beletage, Wehrgang, Pulvertrum, Gügelerturm, Zeitturm		
Keine Veranstaltungen, in diesem Sinne nicht buchbar. Über allfällige Ausnahmen entscheidet der OVR	---	---



Burghalle		
Apéro, Veranstaltungen -> eingeschränkt multifunktional; allenfalls in Zusammenhang mit Kleinem Rittersaal	Apéro: 50 Konzertbestuhlung: --- Brandschutz: 100  Saal ist bei Nichtgebrauch unbestuhlt. Zeiten für Aufbau und Abbau werden definiert.	Noch offen
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Küche und Buffet im 1.OG		
Multimedia: Musikanlage, Beamer und Leinwand portabel		

Grafenstube		
Apéro, Essen, Zeremonien, Veranstaltungen -> multifunktional Tisch kann nicht entfernt werden	12 – 15 Personen  Unveränderbare Einrichtung	Noch offen
Barrierefreiheit: ja		
Service: via Küche und Buffet im 1.OG Kleinere Anlässe durch Betrieb Schloss mit eigenem „Schrank“ im Buffet im 1.OG		
Multimedia: Bildschirm		

Grosser Rittersaal mit Foyer		
Primär: Konzerte, Lesungen und andere Kulturveranstaltungen Sekundär: weitere Veranstaltungen Tertiär: max. 25 Essen pro Jahr Apéros im Foyer möglich	Konzertbestuhlung: 200 Essen: 100 Brandschutz: 200  Grundbestuhlung: Konzertbestuhlung	Siehe Liste.
Barrierefreiheit: ja		
Service via Küche und mobiles Buffet		
Multimedia : Beamer (mobil), Leinwand (mobil), Tonanlage		

Personalbedarf

--- (aufstellen und abräumen durch Caterer)

Angebot

Caterer  
Gemeinsam (Schloss – Caterer) weitere Angebote für ein breites Publikum, Jung und Alt, entwickeln.

Bemerkungen

Das Stuhl- und Tischinventar ist darauf ausgerichtet, möglichst viel Synergien zu nutzen („Mehrfachnutzung“ in den verschiedenen Räumen). Tische und Stühle sind bei Nichtgebrauch immer zu verstauen (Lift); es gibt keine Zwischenlager.