SMARTE REGION

HESSEN
Hessisches Ministerium für Digitalisierung und Innovation

Blaupause zu einem geförderten Vorhaben im Rahmen der „Förderung smarter Kommunen und Regionen im Programm Starke Heimat Hessen“ des Hessischen Ministeriums für Digitalisierung und Innovation

Name des Vorhabens:**
Drei innovative Projekte / Open Library

Bild* (als Dateianhang):

Link zum Vorhaben*:
Open Library | Stadt Frankfurt am Main
Kommune:**
Frankfurt am Main

Sektor(en):**
Wo ist das Vorhaben zu verorten?

☒ Bildung
☐ Bürgerbeteiligung
☐ Dateninfrastruktur
☐ E-Government
☐ Ehrenamt
☐ Energie
☐ Gesundheit
☐ Handel
☐ IT-Sicherheit
☐ Mobilität
☐ Tourismus
☐ Umwelt
☐ Wohnen

Sonstige Sektoren:

Start des Vorhabens:** 01.06.2023

Ende des Vorhabens:** 30.11.2025

Status:** ☒ fertiggestellt ☒ begonnen

Übersicht Kosten:

Einmalig: 363.189 Euro
Laufend: 1.619 Euro

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Übersicht Personaleinsatz

Einmalig: ca. 0,75 VZÄ während der Projektlaufzeit (Projektmanagement, IT)
Laufend: 1 Std/Tag für 2 Standorte

Beschreibung des Vorhabens*

Welche Herausforderung wurde mit Hilfe dieses Vorhabens bewältigt?** *(3 Sätze)*

Die Stadtteilbibliotheken erfreuen sich steigender Beliebtheit (Besuchszahlen, Ausleihen, Aufenthalts- und Lernort). Mit dem vorhandenen Personal können nur begrenzte Zugangszeiten angeboten werden, z.B. in Bockenheim 14 Stunden/Woche. Durch die Maßnahmen werden die Zugänge erheblich erweitert (neu 51 Stunden/Woche).

Beschreiben Sie kurz die gefundene Lösung:** *(3 Sätze)*

Mit dem Projekt „Open Library. Der smarte Zugang zur Stadtbücherei“ bietet die Stadt Frankfurt den digital gesteuerten Zugang zu den Räumlichkeiten der Stadtbücherei. Mit einem Bibliotheksausweis als digitalem Schlüssel öffnen die Bürger:innen die Tür zur Bibliothek. Sie können diese so über die regulären Öffnungszeiten hinaus unabhängig von Personal nutzen.

Welche Technologien und Tools wurden innerhalb des Vorhabens eingesetzt?**

RFID-Technologie, SIP2-Schnittstelle zur Kommunikation zwischen der Open Library-Technik und der Bibliotheksdatenbank, Videoüberwachung, Lautsprecheranlagen, Licht- und Klimasteuerung

Welche Partner waren am Vorhaben beteiligt*?
Beteiligt waren/sind neben dem Open Library-Softwarehaus zahlreiche städtische Ämter und Organisationseinheiten (u.a. die Stabsstelle Digitalisierung, das Amt für Bau und Immobilien, das Rechtsamt, das Personal- und Organisationsamt, das Referat Datenschutz und Informationssicherheit, das Amt für Informations- und Kommunikationstechnik mit seinen diversen Bereichen und die Stabsstelle Inklusion) sowie eine Vielzahl von Gewerken: Architekten und Bauplaner*innen, Fenster- und Türbauer, Elektroingenieur*innen und Elektrofirmen, Bauunternehmen, Aufzugbauer, Brandschützer*innen, Schreiner und Metallbauer – um die wichtigsten zu nennen

Wer hat bei dem Einsatz und der Umsetzung der Technologien und Tools geholfen*?
Hinweis: *Auch externe Personen, Mitarbeiter, Förderberater, Dienstleister usw. nennen.*

- Städtische Ämter und Einrichtungen (s.o.)
- Architekten und Planer/innen
- Mitarbeiter/innen des eigenen Amtes (Projektmanagement, Projektgruppe (abteilungsübergreifend), IT-Service, Verwaltung)
- Gremien (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)
- Softwarepartner (Bibliothekssoftware, Open Library-Anbieter)

Wer war im Vorhaben der finale Entscheidungsträger?

- Amtsleitung Stadtbücherei

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Wer hat die Verantwortung für das Vorhaben getragen?

- Amtsleitung Stadtbücherei
- Dem Fördermittelgeber gegenüber war die Stabsstelle Digitalisierung als Antragstellerin verantwortlich.

Ergebnisse:

Wer profitiert wie von der gefundenen Lösung?

- Primär die Bürgerinnen und Bürger der beiden Stadtteile sowie lokale Initiativen, die den Raum als Treffpunkt nutzen. Durch die starke Erweiterung der Öffnungszeiten wird der Zugang zu Bildung und Information deutlich verbessert.
- Imagegewinn für die Stadtbücherei und die Stadt Frankfurt
- Es macht die Stadtbücherei und damit die Stadt Frankfurt als Arbeitgeber attraktiver, wenn solch innovative Konzepte umgesetzt sind.

Welche Vorteile bringt die gefundene Lösung?
(direkter/indirekter Nutzen; kurz-/langfristige Effekte)

- Mehr Service (Öffnungszeiten) für Bürger/innen
- Gleichmäßigere Verteilung des Besucheraufkommens (aufgrund deutlich erweiterter Zugänge)
- Mehr Selbstbedienmöglichkeiten (z.B. Rückgabeanlage)
- Bessere Ausnutzung der Investitionen der Stadt Frankfurt in die Räume

Sind Einsparpotenziale zu verzeichnen und wenn ja, in welcher Höhe?

- Die Open Library dient nicht dazu, Personal einzusparen, sondern dazu, Service zu verbessern, ohne das Personal zusätzlich zu belasten.

Lessons Learned: Welche Erkenntnisse konnten Sie aus der Umsetzung des Projekts ziehen?

- Aufgrund der Komplexität des Projektes hat sich gezeigt, dass eine Personalstelle (ca. 75 %) für das Projektmanagement nötig wäre – vor allem, da die Stadtbücherei das Konzept an zwei Standorten umgesetzt hat.
- Mitarbeitende müssen von Anfang an eingebunden werden und im Lauf des Projekts transparent zu kommunizieren. Insbesondere gilt es, Bedenken in Bezug auf die Auswirkungen auf ihren Arbeitsalltag aufzunehmen und aufzulösen.
- Der Kommunikation mit betroffenen Bürger/innen kommt ein wichtiger Stellenwert zu (z.B. Informationsrunden mit dem Förderverein)
- Aufgrund der veränderten IT-Sicherheitslage (zunehmende Zahl von Angriffen auf die Systeme der Kommunen) und des öffentlichen Zugangs während der Open Library-Zeiten sind Fragen der Informationssicherheit so früh wie möglich zu klären.
- Auch der Datenschutz ist von Anfang an einzubinden.
- Zeitfenster mit entsprechenden Puffern planen, da z. B. Baumaßnahmen, Elektroarbeiten ggfs. länger dauern

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Transfer:

Welches Wissen, welche Kompetenzen müssen vorhanden sein, um das Vorhaben erfolgreich umzusetzen?

a) Projektmanagementkompetenzen inkl. sehr guter Kommunikationskompetenzen nach innen (Bibliothek, Stadt) und außen (Bürger/innen, lokale Politik usw.)

b) IT-Kompetenzen (Schnittstellen, Server, Informationssicherheit…)

c) Verwaltungs- und Vergabe-Know How

d) Planerische Kompetenzen (z. B. Bauanträge, Elektroplanung…)

Welche Personen, welche Gruppen müssen dieses Wissen haben?

Zu a) Projektverantwortliche innerhalb der Bibliothek und extern beauftragte/r Projektmanager/in

Zu b) IT-Mitarbeiter/innen

Zu c) Verwaltungsabteilung

Zu d) Planer bzw. Architekten

Auf welchem Weg sollte dieses Wissen am besten vermittelt werden?

Zu a) Projektmanagementweiterbildung

Zu b) Ausbildung als (Fach-)Informatiker

Zu c) Verwaltungsausbildung

Zu d) Ausbildung als Bauingenieur/in oder Architekt/in

Welche Inhalte können direkt für andere Vorhaben übernommen werden?
Bitte denken Sie auch hier an Tools, Serviceangebote, den Umsetzungsprozess, den Betriebsprozess, das Vorgehen zur internen/externen Kommunikation…

- Die erarbeiteten Unterlagen (Leistungsverzeichnisse, Konzepte wie z. B. Datenschutz- oder Informationskonzept) sowie die mit dem Personalrat abgeschlossene Dienstvereinbarung können anderen als Orientierung dienen.
- Das erworbenen Know How z. B. in Bezug auf Licht- und Kamerasteuerung, Informationssicherheit kann auch an anderen Standorten und in anderen Projekten angewandt werden.

Wie kann ein Vorhabens-Transfer auch für Kommunen mit beschränkten personellen und finanziellen Ressourcen gelingen?

- Online-Austauschtreffen für andere Bibliotheken (wird bereits über die Community of Practice „Open Library“ praktiziert. Aktuell ca. 300 Teilnehmer/innen)
- Besuchs- und Hospitationsmöglichkeit in der kleineren der beiden Bibliotheken (BockenheimBibliothek)

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

- Bereitstellung von Unterlagen

Welche Synergieeffekte entstehen und können genutzt werden, wenn mehrere Kommunen oder Partner zusammenarbeiten?

- Der Umfang der Synergieeffekte ist hier begrenzt, da die IT-technischen Lösungen und die räumlichen Voraussetzungen (Art und Umfang des erforderlichen Umbaus) in den Bibliotheken unterschiedlich sind.
- Kleinere Bibliotheken können von den in Frankfurt gesammelten Erfahrungen profitieren.

Welche Stolpersteine gab es im Vorhaben, die beim Transfer auf andere Kommunen berücksichtigt werden sollten?

z.B. politische, organisatorische, technische, rechtliche, finanzielle Herausforderungen

- Informationssicherheitsaspekte (unterschiedliche Ansätze in den Kommunen)
- Datenschutzfragen
- Umfang und Kosten der baulichen Maßnahmen zu Beginn nicht vollständig einschätzbar
- Unterschiedliche bibliothekstechnische Ausstattung (z.B. Gibt es bereits Selbstbedienmöglichkeiten oder müssen auch diese erst geschaffen werden?)

Optimierungspotenzial:

Welche Aspekte sind aus Ihrer Sicht noch nicht geklärt?

- Zusätzlicher Bedarf an externen Personal für Sicherheitsdienste und Reinigungsarbeiten (aufgrund der stärkeren Nutzung)

Welche Aspekte können aus Ihrer Sicht noch optimiert werden?

- Noch weiterer Ausbau der Öffnungszeiten (derzeit aufgrund von IT-Wartungsfenstern zeitweise begrenzt)
- Künftig sollten Projektleitung und Antragsteller identisch sein, um Reibungsverluste zu vermeiden.

Wo wird für die Weiterarbeit Hilfe benötigt? Welche Art von Hilfe?

- Noch stärkere Umsetzung der Barrierefreiheit (z.B. beim Zugang, bei der Beschilderung, bei der Ausstattung von Selbstbedienterminals)

Haben sich im Laufe der Umsetzung alternative Lösungsansätze ergeben, die ggfs. weiterverfolgt werden sollten?

- Nein. Alle alternativen Lösungen hätten den Personalaufwand und die Kosten deutlich erhöht.

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Kontakt**

Projektleitung	Ansprechpartner (falls nicht identisch)
Anrede: Frau	Anrede: Frau
Titel: *	Titel: *
Vorname: Helga	Vorname: Elfriede
Name: Hofmann	Name: Ludwig
Kommune / kommunale Einrichtung: Stadt Frankfurt am Main / Stadtbücherei	Kommune / kommunale Einrichtung: Stadt Frankfurt am Main / Stadtbücherei
Funktion: Abteilungsleiterin	Funktion: Leiterin „Digitale Dienste“
Straße, Nr.: Hasengasse 4	Straße, Nr.: Hasengasse 4
PLZ Ort: 60311 Frankfurt am Main	PLZ Ort: 60311 Frankfurt am Main
Telefon: 069 / 212 – 344 87	Telefon: 069 / 212 – 702 69
E-Mail: helga.hofmann@stadt-frankfurt.de	E-Mail: elfriede.ludwig@stadt-frankfurt.de

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.
** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen