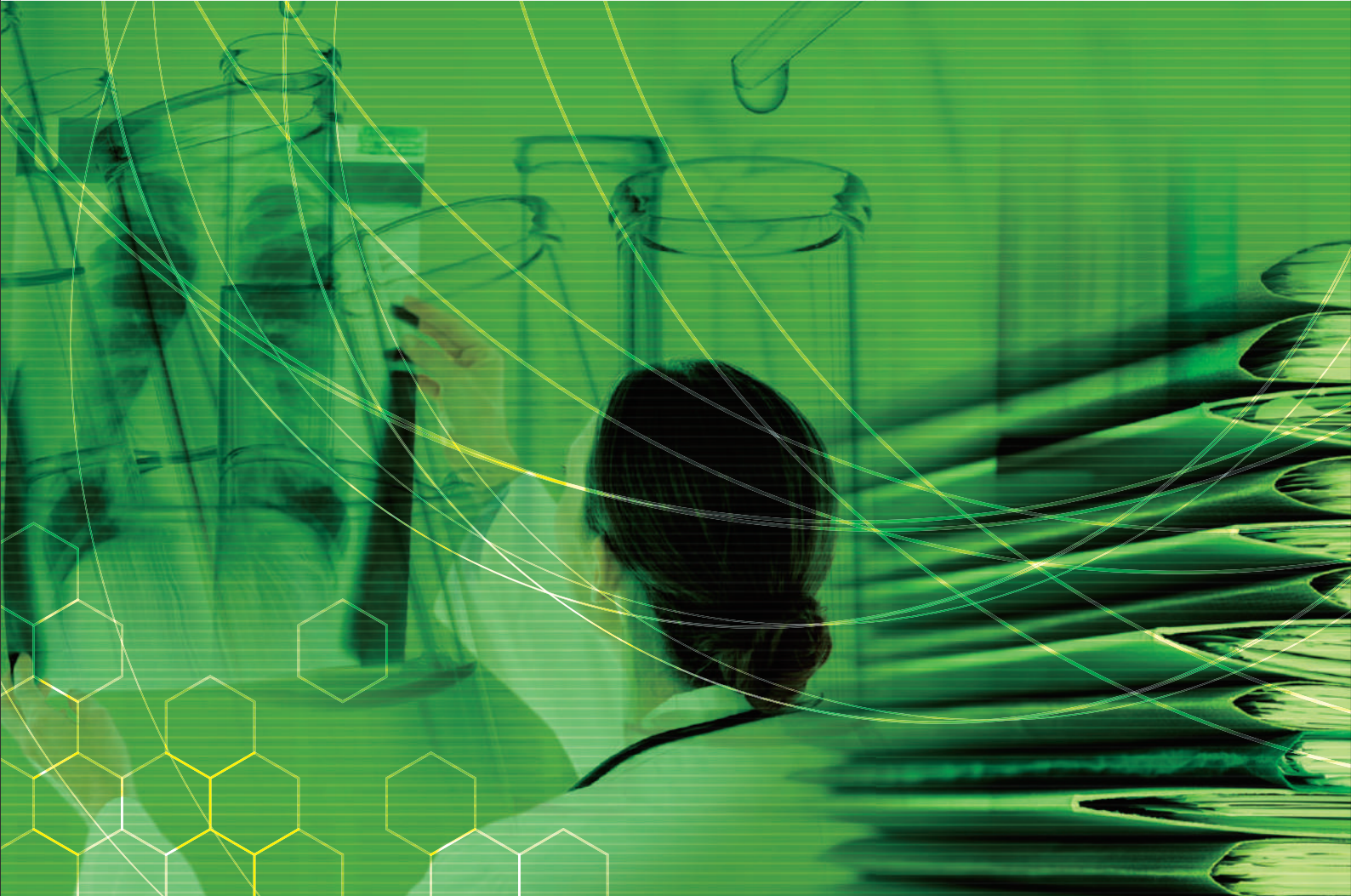


TrustScan[®]

長期署名システム



長期署名 とは

- 目的** スキャンデータに真正性を持たせるための仕組みで、電子データも紙文書同様の原本性をもつことができます。
- 効果** 電子化による検索性や参照性の向上だけでなく、紙が廃棄できるので保管スペース削減や管理コスト削減などのメリットが得られます。

保管が義務付けられている紙文書の管理に困っていませんか？

京セラからのご提案



ガイドラインに準拠した「TrustScan 長期署名システム」で電子署名とタイムスタンプを付与し、電子保存したデータを原本にします。

e-文書法^{※1}により、従来法律で保管が義務付けられている紙文書に対して、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン4.2版」に記載の所定の要件^{※2}を満たすことで電子データでの保管も認められました。

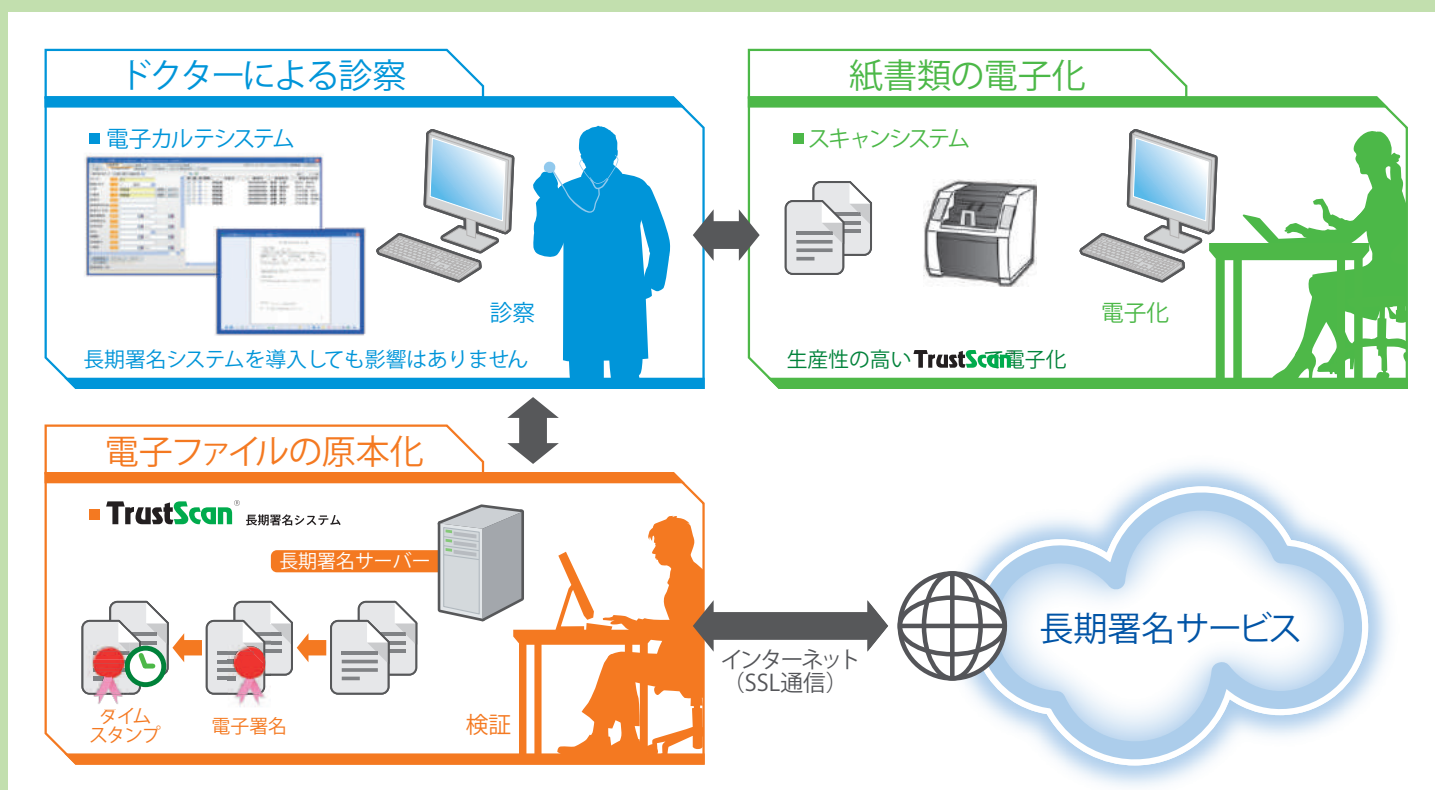
※1: 「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」および「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」の総称
※2: e-文書法に基づき厚生労働省では、「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令」を定め、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン4.2版」を整備し、電子化および保存に関する基準を示しました。

せっかく電子化しても、紙の原本管理運用が残っていて、そのコストが結構かかる。
紙を廃棄できる方法があるって聞いたけど？



TrustScan[®] 長期署名システム なら、

- 紙が廃棄できるので保管スペース削減や管理コスト削減などのメリットが得られます。



TrustScan[®] 長期署名システム の特長

- 1 医療情報ガイドラインに準拠**
「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第4.2版(平成25年10月)」に準拠しています。
- 2 JIS規格に準拠した長期署名フォーマットを採用**
JIS X 5093:2008 XML長期署名プロファイルに準拠していますので、安心して長期間ご利用いただけます。
- 3 1文書ごとに署名するシンプルな仕組み**
文書ごとに電子署名やタイムスタンプを付与する方式です。
- 4 定額のタイムスタンプ利用料**
タイムスタンプは定額で1日あたりの利用量に応じて最適なプランをお選びいただけます。
- 5 上位システムとの柔軟な接続**
電子カルテシステムや文書管理システムに依存することなく柔軟に接続できます。

京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社

〒158-8610 東京都世田谷区玉川台2丁目14-9
http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp

お客様相談窓口  **0570-046562**

受付時間 ● AM9:00~12:00 / PM1:00~ 5:00 (土曜、日曜、祝日及び当社振替休日を除く)