

電子文書の原本性



電子署名法に基づく文書の署名

電子署名及び認証業務に関する法律(以下、電子署名法)による電子ファイルに必要な署名の要件は、以下条文より、確認することができます。

電子署名法2条 この法律において「電子署名」とは、電磁的記録(中略)に記録することができる情報について行われる措置であつて、次の要件にいずれにも該当するものをいう。

- 一、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
つまり...→① 作成者の特定ができる
- 二、当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。
つまり...→② 作成時から改変が行われていないか確認できる

この①②が成立していればOK！

→ KakiHanで電子署名・タイムスタンプを付与し、電子データを原本にします

構成イメージ



- 1 利用者はKakiHan認証済みのPCより、KakiHanサーバにPDFファイルをアップロード
- 2 KakiHanサーバは受け取ったPDFファイルからハッシュ値を取ったハッシュファイルを作成
- 3 KakiHanサーバは端末利用認証情報をもとに証明書ストアから取り出した署名用秘密鍵と、タイムスタンプを使用してハッシュファイルに署名。
- 4 KakiHanサーバはPDFとハッシュ+署名ファイルをデータストアに格納し、管理DBに署名履歴を登録。

製品仕様

ユーザ管理	登録、削除、Taikoban 利用者情報連携設定、ActiveDirectory/LDAP 連携設定
認証局 (CA)	署名用証明書管理 (作成、更新、CRL)、タイムスタンプ証明書 (発行)、時刻同期
ユーザ認証	ローカルユーザ 認証、Taikoban 認証 (Taikoban-SSO 連携)、ActiveDirectory/LDAP 連携
署名機能	署名・署名検証
証明書	署名証明書 (ローカル認証局発行)
ビュー (署名可能なファイル)	PDF
管理機能	ユーザー管理設定 (ユーザ、パスワード、ユーザ証明書) 認証局管理設定 操作ログ閲覧、検索 システムログ閲覧、検索 システム (プロセス) 動作チェック
OSS	Apache : Web サーバ、OpenSSL : 証明書・署名
ブラウザ	Chrome、(FireFox、Edge)
備考	・システム形態 : Web アプリケーション、ストレージ管理 : システム外

サーバ環境

オンプレミス

OS: RHEL, CentOS, Ubuntu
CPU : 2.4GHz z 4コア以上
MEM : 4GB以上
HDD : 500GB
※システム部 管理部のみ、データ保存用ストレージが別途必要になります

クラウド

対応検討中

電子署名・タイムスタンプで紙文書を簡単管理

ペーパーレス・電子署名アプリ

KakiHan



紙文書が廃棄できない 倉庫や書庫の保管スペースが確保できない などお困りの方

KakiHanなら 廃棄できない紙文書のお困りごとを全て解決!

医療関連文書の保管スペースにお困りではありませんか？

電子署名を付与することで原本の紙文書を廃棄できます

廃棄できない紙文書のお困りごと

電子化しても廃棄できない



スキャン後も法的問題がわからず、すべての紙文書を保管し続けてしまっている

電子原本化の費用が高い



紙文書の電子原本化（電子署名+タイムスタンプ）には高額な費用がかかる（イメージがある）

KakiHanで全て解決！



KakiHanは外部の認証局を利用せず、サーバ内で証明書やタイムスタンプを発行するため従来の電子署名アプリよりもコストを大幅に抑え、面倒な証明書等の更新作業も不要になります。

他社の電子署名アプリで運用する場合

証明書の発行は手間がかかり、ユーザーごとの費用も発生するためひとつの証明書を多数の職員で使い回すことも……

期限が切れるごとに証明書の再発行や、タイムスタンプの更新作業が発生。費用もその都度発生します。

外部認証局が発行する証明書・タイムスタンプにより、電子化されたデータは原本として第三者・公的機関へ渡すことができます。

KakiHan

証明書は製品本体で発行するため、アプリへのユーザー登録だけで利用可能に。発行費用も掛かりません。ユーザーの追加や削除も簡単にできます。

証明書、タイムスタンプは期限がくるとサーバ内で自動的に更新されるため、ユーザーの作業を必要とせず、更新費用も発生しません。

KakiHanは、ローカルの認証局を用いているため、院内で保管義務のある紙文書などを電子原本化することを目的としています。

KakiHanで原本化する文書って？→

KakiHanは、以下のような文書の電子原本化に適しています。

同意書・紹介状など

- ・入(退)院同意書
- ・検査など同意書
- ・症状同意説明書
- ・他院からの紹介状
- ・診断書
- ・持込文書
- ・診療情報提供書

医療行為記録

- ・麻酔記録
- ・手術記録
- ・検査記録
- ・看護記録
- ・リハビリ記録
- ・剖検記録
- ・薬剤管理指導記録

その他説明書類

- ・問診票
- ・検査指示書
- ・入院診療計画書
- ・退院支援計画書
- ・地域連携計画書
- ・退院時要約
- など



KakiHanなら運用もかんたん

運用イメージ

Step1

電子署名保管を行う紙文書を準備



Step2

電子署名保管を行う紙文書をスキャンします



Step3

スキャンした文書 (PDF) をアプリケーション (WEB) で読み込みます



Step4

自動的に電子署名・タイムスタンプを付け、ストレージに保存します ※保存時にキーワードを設定することが可能です



- ➔ PDFファイル形式で保存された文書に電子署名を付けストレージに保存します。
- ➔ 保存した文書の署名を検証し、更新、改ざんされていないかを確認できます。
- ➔ あらかじめ設定したキーワードで検索が可能です。
- ➔ データの保存先をお客様にて選択した保存先に保存できます。
 - ファイルサーバー ●クラウドストレージ (検討中)

※本システムでは、PDF形式のファイルにのみ対応しております。XMLや画像データには対応していません。

シンプルな操作画面

タグ

検索時に指定可能なタグを指定できます。

グループ

アップロードした文書を閲覧可能なグループを指定できます。

