

細分化して片付ける

30分

◆ 著
滝川
徹

30minutes

仕事術

あてての時間しぼりが最高の結果をもたらす

 PanRolling

はじめに

「一体どうやって勉強してるの?」

トム・クルーズ似の医学生だったテニス部の同期に学生時代、聞いてみたことがある。

当時の私たちはうんざりするくらいテニスにあげられていた。そんな中でも彼は医学部での勉強をおろそかにせず、部活ではレギュラーになり、さらに国連英検特A級という非常に難易度が高い資格まで取得。そのうえ家庭教師のアルバイトまでこなしていた。一方の私はどうだったか。テニス中心の生活で大学の勉強はそっちのけだったのはもちろん、就活のためにはじめてTOEICの勉強にも全く手をつけられずにいた。

たしかに私は練習で疲れ果てていた。しかしそれは彼とて同じだったはず。なぜ同じ状況でこうも差が生まれるのか? 私には不思議でなかった。そこで聞いてみたのが、冒頭の質問だ。

何かすごい裏技を知っているに違いない。そうワクワクして尋ねた私に返ってきた彼からの答えは――。

「時間をかけることかな」

裏技どころか地味すぎる回答。このシンプルな答えに私がかろうじて返せた言葉は「そうなんだ

……」だった。当時の私は彼の答えの本質がわかっていなかったのだと今ならわかる。この考え方が仕事や勉強をはじめ、何かに着手するうえで最も効果的なアプローチである。このことがわかったのはずいぶん後の話だ。

今の私はあの頃の方がびっくりするくらい、思い通りあらゆることに取り組めるようになった。それにともなって私の人生は大きく変わった。

私は現在、東証一部上場の大手金融機関に在籍している。入社当時は、多くの同僚に負けず劣らず長時間労働の日々を送っていた。残業の後は同僚と飲みながらストレスを解消するという典型的なサラリーマン。入社して数年が経つと多くの仕事を任されるようになり、1日14時間働いていた時期もある。当時は毎日をせわしなく過ごすだけで精いっぱい。将来の理想像なども持てなかった。本書を手にとってくれた多くの読者と同じであるだろう悩みを抱えていたのだ。そんななか人生を劇的に変えてくれる人たちや書籍に出会い、そこから一念発起して数年かけて残業ゼロの働き方に変えていった。その間の試行錯誤は本書の中でも少し触れているが、前書『気持ちが楽になる働き方 33歳 現役の大企業サラリーマン、長時間労働をやめる。』（金風舎）で、より赤裸々に悩みや葛藤、理想とのギャップ、そして挫折を記している。

前書と本書の違いは、前書が私の残業ゼロへの取り組みに至る試行錯誤の軌跡を追ったのに対し、本書では試行錯誤の末に確立した実践的なタスク管理・仕事術の方法を紹介していく。

ちなみに今の私は会社員をしながらタスク管理や仕事術などをテーマにセミナー講師や執筆活

動、Yahoo! ニュースをはじめとしたニュースサイトへの寄稿、SNSや動画で情報配信を行っている。それでも毎日8時間以上寝て、1時間以上はランニングなどの運動をする。その他の時間も家族と過ごしたり、読書やゲームをしたりYouTubeを見たりと、好きなときに好きなことができる生活を手にした。まさに人生を謳歌しているとと言えるだろう。

「会社員として働いているのに、どうしてそんなにたくさんの方ができるの？」と驚かれることも少なくない。秘密はそう、先の「時間をかける」ことにある。

なぜ時間をかけているのに、あらゆることに取り組めているのか。そもそも時間をかけるとはどういうことなのか。第1章では、それらについてじっくり説明する。第1章を読むだけで、君の仕事・時間へのとらえ方は大きく変わるだろう。そして私が提案する手法を試してもらえば、驚くほど効果を実感できるだろう。仕事がどんどん片付いていく。そのことに気持ちよさを感じられるはずだ。

第2章から第4章までは、具体的なタスク管理法を紹介する。この手法を活用すれば、私のように鼻歌を歌いながらも完璧に仕事を管理できるようになる。

第5章から第7章までは、私がこれまでに体得してきた実践的な仕事術を紹介する。手っ取り早く仕事をできるようにしたいなら、この3つの章から読んでもらってかまわない。

最後の第8章はボーナストラックと言えるかもしれない。私が現在の状況に至るまでに、もがきながらも手に入れた人生の本質・気づきが詰まっている。

本書は現在の日本社会では当たり前とされている常識に反する考え方、直感・本能に反するアプローチが数多く書かれている。日本社会の企業風土に浸かってきた人は特に抵抗を感じるかもしれない。しかし効果的なアプローチとは世の中の常識を覆すものだ。多くの人が見落としているブラインドスポットにこそ、真に効果的な解決策が眠っている。そうでなければこれだけ仕事術・時間管理の本が溢れているのに、あいかわらず多くの人が働き方に悩んでいることの説明がつかない。まずは第1章を読んでみてほしい。そうすれば私の話に耳を傾ける価値があるかどうかかわかってもらえるはずだ。そして忘れないでほしい。数年前の私も、今の君と同じだったことを。そして、鼻歌を口ずさみながら仕事ができている今の私が、近い未来の君の姿であることを。

さあ、準備はいいだろうか。ぜひリラックスしてこの先を読み進めてほしい。楽しんで読んでもらえること。それが私の一番の望みだからだ。

本書が少しでも君の人生に役立つことを祈っている。

では、巻末でまたお会いしよう。

本書の使い方——知っておいてほしいこと

君の貴重な時間を割いて本書を読み進めてもらうにあたり、いくつか頭に入れておいてほしいことがある。ひとつずつ説明しよう。

【自分だけの答えを見つけよう】

最初に伝えておこう。この方法を実践すれば「誰でも」「絶対に」うまくいく——そんな手法は存在しない。もしそんな手法が存在するなら仕事術の本は1冊で十分のはずだ。しかし書店には数多くのノウハウ本が並んでいるし、現在も同様のテーマで出版され続けている。なぜか？ このことを考えれば私が言いたいことがわかるはずだ。

同じ練習メニューをこなしたからといって成長度合いがまったく同じになるわけではないように、私のやり方（メニュー）を真似したからといって誰でも100%同じ効果をもたらすとは限らない。では、本書を読む価値はどこにあるのか？ それは仕事の原理原則を理解してもらうことで、君自身に「答え」を見つけてもらえるようにすることにある。

本書では私が実践して効果があったタスク管理法・仕事術を通して、それらの原理原則を伝えることを目的としている。環境や業種が違っても原理原則さえ理解できれば、私の手法を応用して自分に合った方法を自ら築きあげることができるようになるからだ。

本編でしつこいくらい書いているが、私の手法を完璧に真似しようと思わないでほしい。特に最初からそうしようと思えば、挫折してしまうだろう。まずは「これなら実践できそうだ」と思えるものから取り組んでみよう。私自身も数多くの本を読み「これならできるな」と思った手法だけを取り入れて実践してきた。本書に書かれたタスク管理法・仕事術は、そうした試行錯誤の末に私が導き出した「私自身の答え」である。同じように、君には君だけの答えがある。

本書を通して身につけてほしいのは、私の答え（ノウハウ・テクニク）ではない。その答えの裏にある原理原則だ。本書を読み進めるときは「この手法の原理原則は何なのか？」という視点を常にもってほしい。それにより君自身の答えを見つけるために必要な知識を手にすることができるだろう。

【一度で本書の全てを理解しようとしないうこと】

第3章以降では実践してみないとイメージがわからない、そんな箇所も出てくるだろう。そんなときでもひとまずそのまま読み進めてほしい。そうしないと、人によってはいつまでたっても前に進めなくなってしまう可能性があるからだ。

まずはできそうだと思ったことから試してみよう。すると「あれ、これはどう考えたらいんだ？」と疑問に思うことが出てくるはずだ。そのときにあらためて、該当箇所を読み直すとよいだろう。そうすれば「ああ！ こういうことを言ってたのか」と理解が深まるはずだ。

一度で本書の全てを理解できなくても問題ない。ゲームの攻略本も、はじめる前に全部読んでも全てを理解することはできないだろう。実際にゲームをやってみて、つまずいたところで攻略本を見るはずだ。同じように本書を使ってもえたらいい。

【必要なところだけを拾い読みしてもOK】

全てを読もうと意気込むと、手が伸びなくなってしまう人もいるかもしれない。そんなときは、自分が気軽に読めるところ、たとえば第5〜8章あたりから読み進めてもらってもかまわない。それだけでも十分に君の役に立てるはずだ。全く読まないよりは少しでも読んだほうがマシ。とにかく楽しんで読んでもらえることを祈っている。

さあ、新しい世界を楽しんで！
では、はじめよう。

目次

はじめに 2

本書の使い方——知っておいてほしいこと 6

自分だけの答えを見つけよう 6

一度で本書の全てを理解しようとしないうこと 7

必要なところだけを拾い読みしてもOK 8

① 常識をくつがえす「30分仕事術」とは 13

やらなくてもいいが、それ以外は何もしてはいけない 16 / 2つの脳を対立させない 17 / 30分時間をかけるだけで仕事は進む 19 / 人が本能的に30分を好む理由 20 / 30分が最適と言える科学的な根拠 23 / 時間を制限すると仕事が圧倒的に早く終わる 24 / 「あえて1日30分しかやらない」 26 / 複数の仕事を同時進行で進めるメリット 28 / 仕事に早く着手することで得られる絶大な安心感 31 / 時間ロスをなくし最短ルートで仕事を仕上げる方法 33 / 「まとめて取り組んだほうが早い」という神話に対する考察 35 / 「仕事に取り組めなくなる」——西野式の問題点 36 / 村上式をさらに進化させた「30分仕事術」 37

FAQ

30分以上続けたい場合も途中でやめたほうがいいのか？ 39

取り組む時間はどうしても30分でなければダメか？ 40

30分仕事術の考え方は仕事以外にも活用できるのか？ 42

本章のまとめ 43

COLUMN A—時代に求められるスキル 44

タスク管理システムを作る

なぜタスク管理システムが必要なのか 48 / タスク管理システムのイメージと全体像 51 / To-doでタスクを管理する方法 57 / 原理原則の確認。そして、大切なこと 58 / 迷ったらクリアファイルを使ったタスク管理がオススメ 62

本章のまとめ 64

COLUMN シンプルだけど絶大な効果をもたらす「リマインダー」を活用しよう 65

実行性のある計画を作る

本章を読む前に伝えたいこと 68

タスクリストで「計画」と「実行」を切り分ける 69 / 脳科学で考える時間のとらえ方 72 / タスクリストなしで仕事をする3つのデメリット 74 / 1日を2時間毎に区切る「セクション」を作る 80 / タスクリストに必要な不可欠な時間の概念 83 / 1日の6割を占めるルーティンタスクと割りこみタスク 86 / 有効時間を計測する 89 / 「本当の持ち時間」の少なさ 90 / セクション毎にタスクの順番を決める 93 / 1日で最も大切な「ファーストタスク」をまず決める 94 / 実行前の脳内シミュレーション 96 / To-doの活用 97 / 有料ツールを使ってさらに効率UP 101 / 実際のフロー 103

FAQ

有料のツールを使わずにこの章で書かれたタスク管理法を実践することは可能かな 106

なぜわざわざ2つのタスク管理ツールを使うのか 108

おすめのタスク管理ツールとそれぞれの違いを教えてください 110

自分はこのツールを使うのがいいの？ 112

毎日タスクリストを作るのにどれくらい時間がかかるものなのか？ 115

予定がセクションをまたがるときはどうするか 116

「予定終了時刻」はどれくらいの頻度で修正したらいいのか 116

プロジェクトの管理法

本章のまとめ 117

COLUMN タスク管理探求の罫 118

プロジェクトの定義 123 / プロジェクト管理表 124 / プロジェクト管理表の作り方 127 / プロジェクトの進行 132 / 複数プロジェクトの管理 134

本章のまとめ 136

COLUMN いわゆる「朝型」と「夜型」について 137

割りこみタスクを減らす戦略と戦術

割りこみタスクと時間の捻出 140 / 相手が急いでいるとは限らない 141 / マニャーナの法則 144 / 周囲への周知 146 / チャット・メールチェックの弊害 149 / メール返信は別タスクに 152 / 3Wを明確にする 154

FAQ

チャットに急ぎだという要件が入ることも多い。その場合はどうすればいいのか？ 156

本章のまとめ 158

COLUMN 仕事と一定の距離を置くことの大切さ 159

仕事を大胆に減らす方法

不安がなかったらどう考える？ 164 / 具体的な戦略と戦術 169

本章のまとめ 188

COLUMN タスク管理の究極のゴール 189



常識をくつがえす 「30分仕事術」とは

7

生産性を至高の域まで高める戦略と戦術

賢明なリスクの取り方 192 / 意思決定のポイント 203 / 部下から相談を受けたときの意思決定 207 / ス

キル習得の極意 211

本章のまとめ 216

COLUMN 速読法を通して学んだ「捨てる」大切さ 217

8

語られない真実と本音

成功を追い求めても幸せにはなれない 220 / 成功しても消えないネガティブ思考 229 / 無駄を楽しむ

234 / 幸せな人生とは 241 / ラストメッセージ 246

本章のまとめ 248

おわりに 249

謝辞 252

参考書籍 254



毎日30分だけ仕事しよう！

これが私からの提案だ。

このメッセージを聞いて「はいはい。で？」と呆れただろうか。まあ、確かに簡潔に言いすぎたかもしれない。だが、本当にそうなのだ。

補足すると「仕事はまとめて一気に片付けようとせず、毎日30分ずつ進めよう」となる。これを実践するだけで、君の仕事は驚くほどサクサクと片付いていく。現に私だけでなく、私がこれまでセミナーなどで教えてきた多くの受講生もその効果を実感している。

この手法が革新的だと言える理由は2つある。まずは「ひとつの仕事に1日30分以上かけない」こと。次に「仕事を作業単位から時間単位にとらえなおす」ことだ。簡単に説明しよう。

◎ひとつの仕事に1日30分以上かけない

一回の作業単位を短くして取り組む。この手法自体は目新しいものではない。聞いたことがある人もいるだろう。代表的なのが25分間の作業と5分間の休憩を1セットで繰り返す「ポモドーロ・テクニック」という手法だ。私の手法がこれと異なるのは、ひとつの仕事に1日にあえて30分しか取り組まないという点だ。にもかかわらず、長い目で見たときに仕事を圧倒的に早く片付けられるようになる。

私は仕事術・時間術を長年探求しているが、この切り口を提唱している人物や書籍に巡り合ったことはない。

◎仕事を「作業単位」から「時間単位」にとらえなおす

たいいていの人は仕事に取り組む際、「この作業をやろう」「ここまでやろう」と作業単位で仕事を考える。一方、私の手法では「時間を使う」という点に着目する。レポート作成でも経費処理でもかまわない。最大で30分、ただ時間を使えばいい。けっして作業を終わらせようとしない。そうすると仕事に着手するハードルは圧倒的に低くなる。実は仕事で一番難しいのは着手することだ。着手さえできれば、気持ちはどうあれ作業は進んでいく。結果的に仕事はどんどん片付いていく。

本書で紹介するのは、私自身が毎日14時間の長時間労働に悩んだことをきっかけに身につけたタスク管理の技術だ。私はこのタスク管理を身につけることで大きく人生を変えることに成功し、今では鼻歌を歌いながら仕事をこなしている。

この手法は言うまでもなくどんな業種の人にも有効だ。所属している会社の規模も関係ない。私のセミナーには、会社の規模や業種に関係なく、さまざまな職種の人に参加する。日本の老舗企業や外資系企業、スタートアップ企業、それらの大手から中小規模。フリーランス、さらに弁護士や税理士などの専門職の人まで。いずれの参加者からも「目から鱗」というフィードバックが寄せられる。セミナー講師を続けてきた経験から、本書に書いたノウハウは誰にでも効果がある。そ



う確信している。

やらなくてもいいが、それ以外は何もしてはいけない

新人の頃、頭ではやらなければいけないとイヤというほどわかってたのにどうしても取りかかれない仕事があった。毎朝「今日こそはやるぞ!」と決意する。しかしざ仕事が始まると、ほかの仕事を理由に「あとでやろう(そう、あのお決まりのセリフだ)」と先延ばしをしてしまう。

そうして1日の最後になり「明日こそは絶対にやるぞ!」とまた固く決意する。翌日になるとまた同じことを繰り返す。そのヘビローテーション。その後その仕事がどうなったかつて? ああ、もちろん大炎上だ。

なぜ自分はこんなにも意志が弱いのだろうか……。昔はそう自分を責めた。しかしどうやら意志の力はあまり関係なかったようだ。これは単なる言いわけじゃない。タスク管理の名著『仕事に追わない仕事術』(デイスカヴァー・トゥエンティワン)の著者マーク・フォースターがこのことを教えてくれた。

マークによれば、人間の脳には2つの脳(性質)があるという。そのうちのひとつの脳をダマすこと。これが先延ばし・先送りを解決する鍵だと言うのだ。

2つの脳? 脳をダマす? きつと今の君の頭には大きな「?」が浮かんでいることだろう。だが、大丈夫。どういふことはイギリスの著名作家の仕事術を紹介しながら、めっちゃめっちゃわかり

やすく説明しよう。

Netflix(ネットフリックス)でドラマ化された『サンドマン』をはじめ、数々の作品で知られる作家ニール・ゲイマン。著名な作家とはいえ、彼にとっても執筆することは簡単なことではなかったらしい。そんな彼の執筆時の最大のルールは「文章を書かなくてもいいが、書くこと以外何もしてはいけない」というものだった。イスに座って、何もしなくてもいい。ぼーっと景色を楽しむのも自由。ただしクロスワードをしたり、本を読んだりしてはダメ。友達に電話するのももちろんNG。

書くこと以外、何もしてはならなかった。

そうしてイスに座り景色を楽しんでいても、5分も経つと何もしないことに飽きてくる。何もしないよりは文章を書くほうがまだおもしろい。ニールはやがて、文章を書きはじめるのだった。

ニールのこの手法は秀逸で、実に理にかなっている。その理由についてマークの言う2つの脳の仕組みを紹介しながら解説しよう。

2つの脳を対立させない

マークによれば、(科学的に厳密な表現ではないが)人間には「理性の脳」と「衝動の脳」の2つの脳があるという。理性の脳は簡単に言えば、計画を立て実行を指示する脳だ。一方、衝動の脳は本能に従って直感的・反射的に反応する脳となる。そしてポイントは、**理性の脳と衝動の脳が対**



立すると基本的に衝動の脳が優先することだ。

たとえば、作家が文章を書こうと計画するのは理性の脳による。しかし、いざ文章を書こうとすると「今日は気分が乗らないからやめておこう」となるのは衝動の脳が「やりたくない」「めんどくさい」と感じ、理性の脳に對立・優先するからだ。

ということは逆に言えば計画通りに仕事に取り組みたいなら2つの脳を對立させなければいいということになる。マークはその方法について次の通り書いている。

「『この仕事は怖くない！』と自分自身をダマすことです。あまり賢いとは言えない、衝動の脳は、この、理性の脳、のたくらみには気づきません」

『仕事に追われない仕事術 マニャーナの法則』（デイスカヴァー・トゥエンティワン）

ニールの手法が秀逸なのは「書かなくてもいい」と自分に言い聞かせることによって「この仕事は怖くない」と衝動の脳をダマしている点だ。そうして彼は2つの脳の對立をなくし、文章を書き続けることに成功しているというわけだ。

ニールのこの手法は我々ビジネスパーソンも活用できる。たとえば仕事に取り組むときに「この仕事をしなくてもいい。でもこの仕事以外、何もしてはいけない」というルールを作ればいいのだ。これによって仕事に着手できる確率は間違いなく上がる。だがもつといいニュースがある。私はこのルールをさらにシンプルにした。

それは「(仕事に) ただ時間をかければいい」というものだ。

効率重視と言われる現代になんと逆行したルールか！と思ったかもしれない。違うんだ。どういうことか説明しよう。

30分時間をかけるだけで仕事は進む

私はYahoo! ニュースに記事を掲載しているが、原稿を書くときはひとつの記事に20時間かけることも珍しくない。気が乗らないときなどは「これから20時間かけて文章を書くのか：」と思うと心が折れそうになる。そんなときは「ひとまず30分、時間をかけよう」と自分に言い聞かせるようにしている。

ニールのルール同様、何もせずにはーつとしてでもOKだ。文字通り30分間、ただ執筆のために時間を使えばいいことにする。もちろん、スマホをいじるのも音楽を聴くのも本を読むのもNG。そうするとやがて暇に耐えられなくなる。気がつけば執筆に着手して、そのまま30分経つまで苦なく文章を書き続けることができる。

この手法は執筆以外のどんな仕事にも有効だ。ぜひ試してみてほしい。私は気が乗らないとき、とにかく30分だけ時間をかけることを意識する。このルールを使えばどんな仕事にも確実に着手できる。このことに気がついてから、私は思い通り仕事に着手できるようになった。

『トム・ソーヤーの冒険』でおなじみのアメリカの作家マーク・トウエインも「成功する秘訣は



30分にタイマーをセットしたのか。残念ながらその根拠には触れられていない。だが私は人が仕事や何かに取り組むとき、本能的に「このくらいの時間なら取り組める」と感じ、一定の成果・アウトプットを期待する時間単位が30分なのだろうと考えている。

2007年のベストセラー・ビジネス書1位で56万部以上売れている、古市幸雄氏著『1日30分』を続けなさい！ 人生勝利の勉強法55』（マガジンハウス）がそのことを物語っている。この本の伝えるメッセージはタイトル通り1日30分の勉強を続けなさいというシンプルなものだ。これだけこの本が売れ続け評価されているのも、本のメッセージが多くの人に刺さったからだ。

ちなみに私もこの本をきっかけに勉強する習慣を築くことができた一人だ。社会人になって3年目くらいの頃、私は職場の同僚と髪の毛を賭けた熱い戦いを繰り広げていた。簿記3級を数人で受験し、合格しなかった者は坊主にする。そんななんとも体育会的なノリだった（企画を考えた先輩社員が体育会系出身だったのは言うまでもない）。

当時の私は思うように勉強に取り組めず、苦戦を強いられていた。毎日のように同僚と飲み歩いていた平日はもちろん、休日さえ机に向かうことができなかった。蓋を開けてみれば不合格となったのは私だけ……。いつもの床屋で歯を食いしばりながら「今日は坊主でお願いします！」と頼んだあの日を、私は生涯忘れることはないだろう。

スッカリした私はリベンジを誓った。今度こそは計画的に勉強し、必ず簿記3級を取得してみせると。しかしいざ試験に申し込むと、また勉強をズルズルと先延ばしにしてしまう。そうして私はほとんど勉強できずに試験に臨み、簿記3級に落ち続けた。おそらく3回は落ちたはずだ。念のた

■図1・1 30分間でもいいのか、ダメなこと



人が本能的に30分を好む理由

着手することだ。着手する秘訣は、気が萎えるような複雑な仕事を、扱いやすい小さな仕事に分割してから、最初のひとつをはじめることである」と言ったとされる。

だがトウエインが言う「最初のひとつ」をはじめることですえ、ときには難しい。わかる！ 本当にわかる。そんなときは取り組む時間を決めて、ただ時間をかければいい。このことを意識するだけで、君は驚くほど簡単に仕事に着手できるようになるだろう。

ただ時間をかければいい。そのコンセプトはわかった。でも、取り組む時間はどうか決めたらいいか？ ここで、私が導き出した30分という解につき説明していこう。

ジュリア・ロバーツ主演の映画『食べて、祈って、恋をして』の原作者として知られる世界的人気作家のエリザベス・ギルバート。彼女は文章が書けないときはキッチンタイマーを30分にセットして執筆に取り組んだという。なぜ



めお伝えすると、簿記3級は難関資格などではけっしてない。少なくとも私の周りの人間は当たり前のように一発合格していた。私が合格できなかった理由は明らかだ。私は勉強する習慣を身につけることができなかったのだ。

そんな私が勉強する習慣を身につけるきっかけとなったのが、先の『1日30分』を続けなさい！ 人生勝利の勉強法55』だった。読み終えた後に「たしかに1日30分なら続けられるかもしれない」と希望を感じたのを今でも覚えている。それから少しずつ、勉強する習慣をなんとか身につけていった。

そのうち平日でも会社帰りに近くのおしゃれカフェに寄って勉強するようになった。そして簿記3級を無事取得。さらになんと簿記2級は一発で合格した（私にとっては革新的な進歩だ！）。その後ビジネス実務法務検定の3級と2級も一発合格。TOEICも935点を取得。私は資格試験の勉強に関しては、満足のいく結果を出せるようになった。

本書で仕事の単位を「30分が最適」と考える理由のひとつはここにある。これから仕事に取り組もうとするとき、その仕事に1時間取り組もうと思うと「やりたくない」と心理的な抵抗を感じるだろう。しかし30分取り組めばいいと考えたらどうだろう。「それならやれそう」と感じる人も多いはずだ。取り組む時間を30分にするメリットのひとつは、その仕事に取り組む心理的抵抗を減らすことで仕事に着手できるようになることなのだ。

仕事に着手することが目的なら、取り組む時間はたとえば5分でもいいんじゃないか？ そう感じた人もいるかもしれない。それはそれで間違っではない。しかし問題は5分だけ仕事に取り

組んでも目に見えた成果が生まれないことだ。なぜ30分が最適な時間単位なのか。次は「ポモドーロ・テクニック」という有名な時間管理のテクニックを紹介しながら説明しよう。

30分が最適と言える科学的な根拠

起業家フランチェスコ・シリロ氏によって提唱され、国連、ノキア、ソニー・モバイル、トヨタ、レゴ、イタリア中央銀行など世界中で評価・実用されているポモドーロ・テクニック。この手法は「25分間の作業」ポモドーロと5分間の休憩を1セット」として繰り返していくものだ。

フランチェスコは著書『どんな仕事も「25分＋5分」で結果が出るポモドーロ・テクニック入門』（CCCメディアハウス）で、ポモドーロ（1回の作業時間）につき10分などでは目に見える成果は生まれないとしている。さまざまな試行の結果、一定の成果を出すためには30分がベストと結論づけた。試行の段階で1時間、2時間、45分などさまざまな時間を試し、最終的に一定の成果を出すためには30分がベストとの結論に至ったのだ。

ポモドーロ・テクニック以外にも、30分が作業単位として最適なことを支持する研究がある。

1950年に「クロックテスト」という実験がマックワースという人物により行われた。実験の内容をものすごく簡単に言えば「一定のペースで進む時計の針を被験者が見て、針が2倍のスピードで進んだと認識したときに反応鍵を押す」というものだ。実験は30分を1セット、2時間に渡り4回行われた。この実験では作業を開始してから30分が経過すると、被験者の見落としが増加した



ことが確認されたのだ（これは後に「30分効果」と言われるようになる）。

産業安全運動向上への寄与により「労働大臣功労賞」を受賞した正田巨氏の著書『人間工学』（恒星社厚生閣）によると、クロックテスト以降も類似の実験や研究が行われた。そのいずれにも30分を境に反応の低下が認められたという。同書には『30分ということが、何らかの精神過程持続の変化点として問題としなければならぬことになるのかもしれない』と書かれている。

つまり個人差はあるものの人が「ダレ」や「飽き」を起こさずに集中力を維持できるのは一般的に30分が限界なのだ。

時間を制限すると仕事が圧倒的に早く終わる

たとえば数ページに及ぶレポートを書くことになったとする。30分かけて1ページ書ければ、1時間で2ページ、2時間で4ページ書けると思うかもしれない。しかし現実はその単純には進まない。ニューヨークタイムズベストセラー作家のグレッグ・マキューンは、原稿を2時間で2ページ仕上げるができるが、4時間さらにがんばっても3ページしか書けないと語る。せっかくなので、彼の例を使って簡単な頭の体操を試みよう。

グレッグの執筆量は2時間で2ページ、4時間で3ページだという。彼が毎日4時間原稿を書くとしたら、12ページ書き上げるのに4日間・16時間かかる計算になる。一方、毎日2時間だけ取り組んだ場合はどうだろう。同じ12ページを書き上げるのに6日かかるものの、執筆時間は12時間で

すむ。1日に取り組む時間を制限しただけで、4時間も節約できたことになる（この効果を以後「圧縮効果」と呼ぶ）。

圧縮効果は原稿の量が多ければさらに大きくなる。たとえばグレッグが120ページ執筆するでしょう。1日4時間・3ページ取り組む場合、書き上げるのにかかる時間は40日・160時間の計算になる。一方、毎日2時間・2ページだけ取り組んだ場合は（60日かかるものの）120時間。その差、つまり圧縮効果はなんと40時間だ！

このように圧縮効果は原稿量・作業量が多くなるほど大きくなる。ということは時間や労力がかかる仕事ほど、1日に取り組む時間を制限したほうが結果的に所要時間が短くすむということになる。子供の頃の夏休みの宿題はやはりまとめて終わらそうとすべきではなかったのだ。

1回に取り組む作業時間は30分に制限しよう。その理由はここまで書いてきた通りだ。クロックテストやポモドーロ・テクニックで紹介した通り、人が高い集中力を維持できるのは30分が限界だからだ。原稿の例で言えば、毎日2時間の執筆より30分の執筆のほうが1冊の本を仕上げる総時間は短く済む。

ただ、ここで思うだろう。「時間は減っても、その分費やす日数は増えるじゃないか」と。毎日2時間書けば4か月で仕上げられる原稿でも、毎日30分となれば半年かかる計算になる。そうなるのと締め切りまでに書き上げることができなくなる、と。結論から言えば全く問題ない。無理なスケジュール・締め切りで仕事を引き受けなければいいだけだからだ。そうした無理なスケジュール・締め切りで仕事を引き受けなくて済む交渉術とノウハウは6章に書いてある。



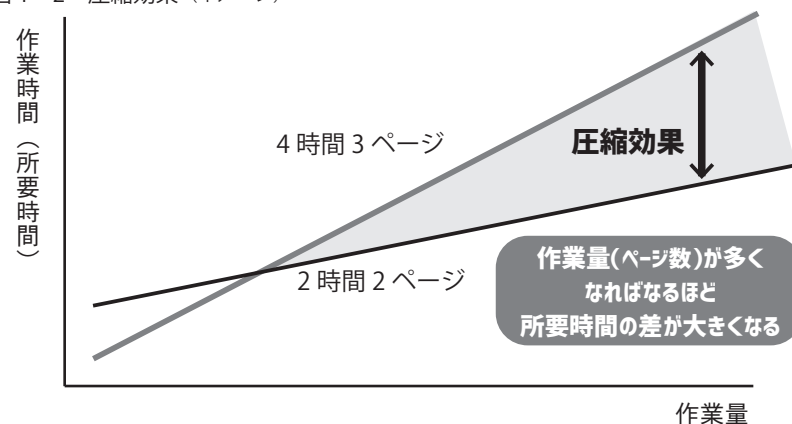
そのうち君は、私のように毎日鼻歌を歌いながら仕事をこなせるようになるだろう。時間的にも精神的にも余裕が生まれ、どんな事態にも対処できるようになる。毎日30分ずつ仕事に取り組んでいて、万が一締め切りに間に合いそうもない事態になったとしても、それこそ余裕をフル活用して一気に仕上げてしまえばいいのだ。

私は7年以上この「30分仕事術」を実践してきているが、締め切りに間に合わなくなり泣きそうになった経験は一度もない。それは私が無理な締め切りは基本的に引き受けないことと、圧縮効果により圧倒的なスピードで仕事をこなせていることが大きい。「お前の会社がヌルいから、できることだろ」と考える人もいるかもしれない。その気持ちはよくわかる。ただ少なくとも私の同僚は毎日かなりストイックに働いている。彼・彼女らは少なくとも私のように感じていないはずだ。それだけは言っておこう。

さてここまで読んできて、君は半信半疑ながらも30分が仕事に取り組む単位として最適なことはわかりはじめてきているはずだ。ここでひとつ明確にしておきたいことがある。それは30分仕事術の真髄が、ひとつの仕事に1日30分しかかけない点にあることだ。「あえて1日30分しかやらない」、ここがポイントだ。30分仕事術が他の仕事術と大きく異なり革新的な理由はこの点にある。

たとえば少し前に紹介したポモドーロ・テクニクは25分間の作業と5分間の休憩を1セットで繰り返していく手法だ。この手法は一見30分仕事術と似ている。しかしポモドーロ・テクニクには、1日にひとつの仕事に取り組む時間の制限は設けられていない。たとえば1日に原稿を4時間書いても問題ないのだ。その場合、30分1セットを8回繰り返すことになる。

■図1・2 圧縮効果（イメージ）



「あえて1日30分しかやらない」

考えてみてほしい。毎日たった30分と思うかもしれない。でも月に20営業日働くとしたら、総時間は10時間に及ぶ。しかもこの10時間はただの10時間じゃない。高い集中力が維持された、質の高い10時間だ。

圧縮効果を思い出してほしい。今君が15時間かかっている仕事も、質が高いこの10時間なら終わらせられる可能性は高い。作業時間15時間を見すえた仕事の場合、締め切りが1か月先なら毎日30分だけ取り組んでも問題なく期限までに仕事は終わられるというわけだ。

締め切りの心配をしなくてもいい理由は、もうひとつある。それは毎日30分だけ取り組むことで生まれる圧縮効果により、君が今抱えている仕事を終わらせるための総時間は圧倒的に減るからだ。今まで10時間かかっていた仕事も7時間で、3時間かかっていた仕事も2時間で終わり、どんどん仕事片付いていく。



■図1・3 打ち合わせなどを除き仕事を30分単位にする

< Before >

	月	火	水
9時	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)
10時	打ち合わせ資料作り	企画書作成	営業
11時		部内打ち合わせ	
12時	昼休み	昼休み	昼休み
13時	企画書作成	クライアントと 打ち合わせ	営業会議
14時		社内研修準備	プレゼン準備
15時			
16時	予定外	予定外	予定外
17時			



< After >

	月	火	水
9時	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)	メール・精算・部内打合など (ルーティーン)
10時	打ち合わせ資料作り	企画書作成	営業
11時	企画書作成	社内研修準備	
12時	社内研修準備	部内打ち合わせ	
13時	プレゼン準備		
14時	昼休み	昼休み	昼休み
15時		クライアントと 打ち合わせ	営業会議
16時		社内研修準備	プレゼン準備
17時	予定外	予定外	予定外

出典：<https://akirako.jp/startover/>

私の30分仕事術の場合は、1日に30分しかひとつの仕事に取り組まない。この点がポモドーロ・テクニックと大きく異なる。なぜあえて30分しか取り組まないのか。その理由は君の想像の斜め上をいく。説明していこう。

複数の仕事を同時進行で進めるメリット

世界累計で500万部を超えるベストセラー『嫌われる勇気』（ダイヤモンド社）の著者 岸見一郎氏は複数の本の原稿を同時進行で書き進めるといふ。実は30分仕事術も、複数の仕事を同時進行で進める仕事術だ。ひとつの仕事に1日30分以上かけないことを意識すると、1日の仕事の単位はそれぞれ30分以下となる。そうすると、次ページのイメージのように1日に複数の仕事をこなしていく働き方に自ずと変わる。

複数の仕事を同時進行で進めるメリットは2つある。ひとつの仕事にかける時間を30分と短くすることでダレ・飽きを起こさずに高い集中力とモチベーションを維持して仕事をこなしていけること。もうひとつは、突発的な事象が発生しても仕事をうまくマネジメントできるようになることだ。

たとえば今日の午後、仕事Aに3時間取り組もうと考えていたとする。そんな中、午後に顧客からクレームが入り、午後いっぱい対応に追われることになったとしよう。この場合、午後に取り組む予定だった仕事Aは翌日以降に先送りせざるを得なくなる。そうすると仕事Aの進行に大きな支



障が生じる。もし仕事Aの締め切りが翌日だった場合、不本意ながら3時間余計に残業して終わらせなければならなくなるだろう。

私はこうした予定外の残業が本当に嫌いだ。同じ3時間でも、自分の決めたスケジュールにそって取り組むのと、予定外の残業を強いられて取り組むのでは天と地の差がある。後者のストレスはとてつもなく大きい。それだけでなく、予定していた飲み会の誘いもキャンセルしなければならなくなる。ありえない話だ。

ここでいいニュースがある。複数の仕事を毎日30分ずつ同時進行で進めていけば、こうした事態に陥ることがなくなるのだ。少なくとも突発的な事態が起きてもダメージははるかに少なくなる。同じように例を使って考えてみよう。

たとえば今日の午後に3時間、仕事A～Fの6つの仕事に30分ずつ時間をかける予定だったとする（6つの仕事×30分＝3時間だ）。先の例と同様、クレーム対応に午後半日を費やしてしまった。その場合、取り組む予定だったA～Fの各々の仕事量は30分だけだ。たったそれだけなら各々の仕事を明日に先送りしても仕事の進行上問題ない。そもそも30分仕事術を実践していて、毎日30分ずつA～Fに取り組んでいれば、締め切りが明日でピンチ！なんて事態になることもまずない。もし万が一締め切りが明日でも、残業しなければならぬ時間は30分だけ。これなら飲み会にちょっと遅刻するだけですむ（もちろんA～Fの締め切りが全部明日！なんてことになれば3時間残業だ。でもそんな事態になることはまず考えられない）。

実は私が30分仕事術を生み出したきっかけのひとつは、残業ゼロの働き方を実践していたから

だ。毎日17時きっかりに退社するためには、予定外の残業の発生をゼロにする必要があった。しかし予定外の仕事の発生は、いくら私でも避けることはできない。どうしても今日中にこの仕事をやってほしい。そう依頼されることもあるわけだ。

私にはそうした不測の事態が発生しても、仕事をきちんと終わらせて定時に帰る必要があった。どうしたらいかなるときでもそれを達成できるのか。考え抜いて生み出した手法が30分仕事術だった。実際30分仕事術を実践するようになってからは予定外の緊急の仕事が発生しても、残業してまで終わらせなければならない仕事は皆無になった。私はこの仕事術のおかげで人生をより楽しめるようになったのだ。

仕事に早く着手することで得られる絶大な安心感

仕事を同時進行で進めるメリットはまだある。それは抱えている仕事に早く着手することで、その仕事の見通し（全体像）が早い段階で見えるようになることだ。仕事というものは実際に取り組んでみないとどれだけ時間がかかるか、どれだけのがんががかかるかイメージできないことが多い。たとえば仕事でレポートを書くことになったとしよう。ネットでのリサーチに30分、資料を読むのに1時間、レポートを仕上げるのに2時間、全部で4時間もあれば十分と考えたとする。しかしいざリサーチをはじめると、思うようなデータが出てこない。ようやくリサーチを終えて資料を読み始めると、思っていた以上に難しい。さらにレポートを仕上げるために別の資料を読まなければ



時間ロスをなくし最短ルートで仕事を仕上げる方法

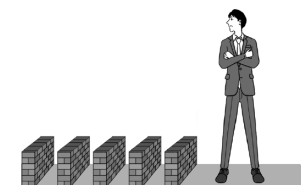
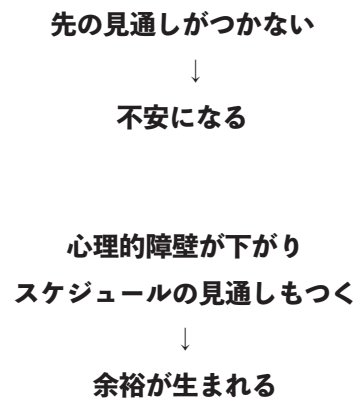
仕事に早く着手するメリットは、不安を払拭できることだけに留まらない。仕事の段取りがよくなり、最短ルートで仕事を終えられるようになる。

昔の私のように、あの仕事は締め切りまでに間に合うだろうかなどと心配している状態では目の前の仕事に100%集中することもできない。当然、仕事の生産性は低下する。30分仕事術を実践すれば、常に仕事をコントロールでき、不安は限りなくゼロに近づく。目の前の仕事に100%集中できるようにする。

君は以前と比べて自分の仕事をコントロールできている感覚を味わうことができる。少なくとも以前のように目の前の仕事に取り組みながら「あの仕事はまだ全然手をつけられてないけど、期日までに終わらせられるかな」などと思わずにすむ。あらゆる仕事も着手さえできていれば、期日までに終わりそうか想像できるようになるからだ。

昔の私のように、あの仕事は締め切りまでに間に合うだろうかなどと心配している状態では目の前の仕事に100%集中することもできない。当然、仕事の生産性は低下する。30分仕事術を実践すれば、常に仕事をコントロールでき、不安は限りなくゼロに近づく。目の前の仕事に100%集中できるようにする。

■図1・4 仕事に早く着手する効果



ばいけなことが判明する。けっきょく4時間の予定が8時間かかってしまう。こうした経験をしたことは誰でもあるはずだ。このように仕事は実際に取りかかってみないと全体像が見えてこない。

仕事の見通しが早い段階で見えない問題点はいくつかある。ひとつは自分が抱えている仕事は締め切りまでに無事終わるのか、常に不安がつきまとうことだ。長時間労働をしていた頃、私は毎日「仕事が爆発してしまつたらどうしよう」という不安に苛まれていた。たくさんの仕事を抱えていたが、当時は同時進行で仕事を進めるといふ発想がなかった。その大半が未着手の状態だった。そうすると「このペースで毎日働いていて、無事全ての仕事を締め切りまでに終わらせることができるのだろうか」という不安が払拭できない。自分が抱えている仕事の見通し・全体像が全く想像できなかったからだ。私がわかつていたことはただひとつ。とにかくたくさん、やらなければいけない仕事がある。それだけだった。不安でしかたなかった私に



たとえば私が会社で社外の人も含めた勉強会の企画・立案を任されたでしょう。開催は準備もそれなりにかかるので、半年後くらいと言われた。その場合、今の私ならはじめての30分で次のように作業を書き出すことから始める。

- ① 勉強会の内容・構成を考える
- ② 上司から①を承認してもらう
- ③ 当日発表してもらう人物にプレゼンの準備を依頼する
- ④ 出席者のスケジュールを確認して日程を決める
- ⑤ 会議室を確保する
- ⑥ 日程の詳細を案内する
- ⑦ 懇親会の店を予約する
- ⑧ 懇親会の乾杯と終わりの挨拶をお願いする人物に依頼する

長期間にわたる仕事ほど、手順や段取りを整理・検討してから取り組むことが大切だ。そうしないと大抵の場合回り道をして時間を大幅にロスすることになるからだ。同じタスクでも、昔の私なら「まず日程を決めない」と焦りながら関係者の日程調整からはじめただろう。その結果……。日程調整を終えて、勉強会の企画を上司と詰めた後で数人の社外関係者にプレゼンを依頼する必要があることに気づく。あわてて依頼すると「準備に1カ月以上はかかるから、そのスケジュール

ではとても間に合いませんね」と言われた。さあ、どうする？

なんとか調整して、社内外の参加者に確認も取れて案内まで終えた。あとは会議室を確保するだけ。だが空いてない！ さあ、どうする？

同僚のおかげで会議室問題もクリア。勉強会も無事終了し、懇親会に。だが直前になって、重鎮の列席者に乾杯の挨拶を頼んでおくのを忘れていたことに気がつく。さあ、どうする？

極端な例だと思われるかもしれない。だが昔の私はこれに似たような経験を何度かしたことがある。仕事を効率よく進めるためには段取りを事前に整理・検討しておくことが極めて重要だ。同じ仕事でも作業に取り組む順番を間違えると時間ロス（時には大ダメージ）につながる。仕事に早く着手して最初に段取りを整理する習慣をもつことができれば、時間ロスのリスクを格段に減らし、最短ルートで仕事を仕上げられるようになる。その具体的なやり方については4章で詳述する。

「まとめて取り組んだほうが早い」という神話に対する考察

企画書作成など数時間〜数十時間以上かかるような仕事は、まとめて一気に仕上げてしまったほうが早い。そう感じる人もいるだろう。実は私自身も昔はそう考えていた。たとえば3時間で終わる見込みの仕事があれば「よし、今日の午後全部使って一気に終わらせるぞ！」と意気込んでいた。このやり方で数々の仕事を先送りしてきたことはここまで書いた通りだ。

作家が本を書くために山にこもる。そんな話を聞いたことがある人もいるだろう。たしかに、ま



とめて一気に終わらせるといふ仕事のやり方をしている人はいる。お笑いコンビ「キングコング」の西野亮廣氏は以前本を書くために10日間山にこもり、1日15時間執筆していたという。一方、作家全てが西野氏のように本を書きあげるわけじゃない。ベストセラー作家の村上春樹氏は執筆作業を細分化して毎日同じペースで取り組むことで有名だ。毎日400字詰原稿用紙10枚を書くことをルールとしているという。

同じ本を書く行為でも、まとめて一気に終わらせるやり方（西野式）と、仕事を細分化して毎日少しずつ同じペースで取り組んでいくやり方（村上式）があるわけだ。どちらのやり方がはたして効率的なのか。私は村上式に分があると考えている。その理由はここまで書いてきたことを考えれば想像がつくと思う。あらためて説明しておこう。

「仕事に取り組めなくなる」——西野式の問題点

西野式の最大の問題点は、一般の人だと仕事にとりかかれず先送りしてしまうということだ。取り組むときに「これから●時間もこの仕事に取り組まなければいけないのか：」と感ずることになる。そうすると心理的なハードルが上がって「明日また、がんばればいいや」と先送りしてしまう。このスタイルだと今まで通り、締め切りギリギリまで仕事に取り組めなくなる。

するとどうなるか。「ヤバイ。締切が近づいているのに全然やれていない」と追い詰められるストレス。いざ仕事にとりかかってみたら予想以上に大変な仕事であることが判明し「今日は深夜ま

で残業だ……」という予想外の残業の発生。あるいは「事前にAさんに資料をお願いしなければいけなかった。今からだと締切に間に合わない……」という不測の事態の発生。いずれも社会人なら誰しもが経験したことがあるはずだ。また、まとめて片付けようとするとトラブルなどの突発的な事象が発生したときに困る。この話もここまで書いた通りだ。

要するに、西野式は玄人向けの仕事のやり方なのだ。仕事に熟練していれば、心理的なハードルを乗り越えることも難しくない。おそらく西野氏にとっては15時間執筆に取り組むことは難しくないのだろう（私なら取り組めずにハイキングに出かけることになる）。一般のビジネスパーソンにとってはまとまった時間を確保することも難しい。そう考えると西野式は一般のビジネスパーソン向けではないと言える。

村上式をさらに進化させた「30分仕事術」

仕事に取り組めなくなる原因となる心理的なハードルを下げるために最も有効なのは、仕事を細分化して毎日少しずつ取り組んでいく村上式の考え方を取り入れることだ。村上氏は仕事を作業単位（原稿用紙10枚）に細分化して毎日少しずつ取り組む方法を教えてくれた。

30分仕事術は村上式の考え方をさらに進化させたものだ。村上式では原稿用紙10枚という作業単位に着目している。30分仕事術は、30分という時間単位に着目する。作業よりも時間に着目することとさらに心理的なハードルを下げるができるからだ。本書の冒頭に紹介した「（仕事に）ただ



時間をかければいい」というルールだ。

たとえば今私はこの原稿を書いているが、この原稿を書くときに「よし。今日は5ページ書くぞー」などと思えばプレッシャー（心理的なハードル）を感じ、書くことがとんでもなく困難になることだろう。

人は仕事に取り組むときに一定の成果（この場合は5ページ）を期待すると、心理的なハードルを感じる。そのことがわかつている私はこの原稿を書く前に「よし、ひとまず30分。この原稿に時間をかけよう」とだけ誓う。そうすることで、無事執筆に着手できているのだ。

同様に君が仕事に着手するときも成果・アウトプットに着目せず、取り組む時間にだけ着目すべきだ。レポート作成ならば「今日は2ページ書こう」ではなく「30分時間をかけよう」と思うようにする。勉強だつてそうだ。「今日は参考書を10ページやるぞ」ではなく、ただ「30分勉強しよう」と思えばいい。そうして毎日30分だけ取り組んでいくほうが結果的に効率がいいことはここまで書いてきた。

1日にあえて30分しか仕事をしない。そのほうが効率良く働けることはわかってもらえたと思う。次の問題はどうかやって30分仕事術を実践するかだ。

次の章からは30分仕事術を実践するための具体的な方法を書いていく。だがその前に、読者の頭にこの段階で思い浮かんでいるだろう質問をFAQとして回答しておこう。

Q 1

30分以上続けたい場合も途中でやめたほうがいいのか？

この質問はセミナーでもよく受ける。仕事がノってきても、あるいはキリが悪いところでも30分で仕事を切り上げるべきなのか。結論から言えば、答えはYESだ。

理由その1。余計に時間をかけるということは、別のことに使う時間がなくなることの意味する。1日は24時間。毎日1時間運動することを決めたなら、その1時間は別の何かをあきらめることになる。それはゲームの時間かもしれないし、睡眠時間かもしれない。

同様に30分予定していた仕事に1時間取り組めば、その30分を費やした分、取り組む予定だった別のタスクに時間を使えなくなるということだ。ひいては、予定通りにタスクを遂行したいなら30分残業しなければいけない。予定通り仕事をこなしていききたいなら、30分を超えて仕事をしないほうが賢明だ。

もうひとつの理由は、30分以上取り組むと翌日「昨日ががんばったし、今日はいいや」と先送りする口実を自分に与えることになりかねないからだ。30分仕事術の真髄は、先送りを防ぎ、毎日コツコツと確実に仕事を進めていく点にある。ノッているときはがんばり、そうでないときは手を付けない。それではこれまでと何ら変わりが無い。30分仕事術を実践する意味もなくなってしまう。

30分仕事術を支えているのは「30分だけ取り組む」という自分に対する約束だということを忘れ



てはいけない。

仕事がノってきているのに、やめるなんてもったいない。そう君は感じるかもしれない。しかしそうとは限らない。キリが悪いところで終わった場合、翌日「早くその仕事に取り組みたい」と思うのだ。これは翌日の仕事に着手する原動力につながる。こうした理由から私はむしろキリが悪いところで仕事を終えたほうがいいとすら考えている。

中途半端で終わると、どこまでやったのかわからなくなってしまう。そんな意見もセミナーでよく聞く。しかしこれは自分への引き継ぎをしっかりと行っておけば全く問題にならない。そのやり方は4章に書いている。

以上の理由から、30分仕事術を実践するなら、どんなに仕事がノっていても、キリが悪くても30分で終わらせること。これが原理原則となる。

Q 2

取り組む時間はどうしても30分でなければダメか？

結論から言えばNoだ。元も子もないじゃないか！と思うかもしれない。まずは私の話を聞いてほしい。

30分仕事術の目的は大きくいて2つ。仕事へのハードルを低くすることで、着手しやすくすること。もうひとつは生産的に仕事に取り組めるようになることだ。

もし君がこの2つの目的を達成できるなら、時間は45分でも1時間でもかまわない。30分はあくまで原理原則。2つの目的さえ達成できるなら、取り組む時間は自由に決めてもらってかまわない。

たとえば本書の執筆は1時間単位で取り組んでいる。今の私にとって執筆に着手することはそう難しくないし、1時間までであれば意欲高く取り組めることが経験上わかっているからだ。1時間を超えると意欲が下がるのを如実に感じる。だから1時間以上は極力取り組まないようにしている。

逆に心理的ハードルが高い仕事であれば、取り組む時間単位を30分以下にすることもある。たとえば私は今、小説の執筆にチャレンジしている。毎日取り組む時間は15分だ。なぜか。今の私にとって小説を書くこと自体慣れていないため着手することがとても難しいからだ。毎日30分取り組みうと思えば挫折してしまうことが容易に想像できる。だからこそ毎日15分に設定しているというわけだ。

大切なのは時間単位そのものではなく、2つの目的を達成するベストな解を自分で見つけることだ。ただ、答えが見つかるまではまずは30分からスタートしてみしてほしい。慣れてきたら取り組む時間を必要に応じて変えていく。こうした姿勢で臨むのがベストだ。



Q 3

30分仕事術の考え方は仕事以外でも活用できるのか？

答えはYESだ。勉強、運動、副業、なんでも活用できる。30分だけ時間を使う。そういえば大抵のことは取り組めるはずだ。それでも取り組めないものはQ2に書いたように、時間単位を減らしてみるという。たとえば私はランニングをするときは15分走ることになっている。30分走ろうと思うと、私の場合強い心理的抵抗を感じるからだ。

30分仕事術の考え方を人生に取り入れれば、思い通り習慣を作ることができる。ぜひ君も取り入れて人生を変えてほしい。

本章のまとめ

●ひとつの仕事を一日でまとめて一気に終わらせようとすると、心理的ハードルが上がってしまい着手が難しくなる。途中でダレ・飽きも生じて生産性も低下する。1日30分に制限して毎日少しずつ取り組むことで着手が容易になる。高い意欲と集中力をもって取り組めるので結果的に短い時間で仕事を終えることができる。

●「30分ただ時間をかければいい」と思えばさらに着手しやすくなる。着手さえできれば仕事は進む。

●複数の仕事を同時並行で進めると突発的な事象に対してうまく対応できるようにする。また、早く仕事に着手することで不安がなくなる。仕事全体の見通しが見えるようになり、仕事の段取りもよくなる。最短ルートで仕事を終えられるようになる。

AI時代に求められるスキル



チャットジーピーティ
ChatGPT-4を使ったことがある人は想像できるかもしれないが、AIの進化が
とんでもないことになっている。たとえば堀江貴文氏は著書『夢を叶える力…世界初？』
(CHATGPT)で99%書かれたビジネス書(ホリエモン出版)をそのタイトル通り、99%を
AIで書いたという。私もChatGPT-4を普段使っているのだから、これは十分
可能だ。試しにChatGPTで「タスク管理について、何か記事を書いてみて」と極めて
曖昧な指示を出してみてもいい。それだけでそれらしい文章を書きあげてくれる。より具
体的に指示をすれば、さらに良い文章がで上がる。こうした結果を目の当たりにすれば、堀
江氏が言っていることは誇張ではないことは誰にでもわかるはずだ。

もつと衝撃的な話をしよう。Google Xの元最高業務責任者であり、業界の最先端で
働いてきたモー・ガウダット氏。彼によると、ChatGPT-4のIQはテスト結果で評
価すると155にのぼるという。現時点で大半の人類よりも知能が高いのだ。ちなみにアイ
ンシュタインは160だったされる。しかも旧版のChatGPT-3.5より倍賢く、その
更新はわずか数カ月。これから数か月で知能がさらに10倍になるとしたら？ そのときそ
世界は大きく変わるとモー氏は指摘する。



では世界はどう変わるのか？ AIの専門家たちの話を聞いてみると、長いスパンで見れ
ば楽観的に考えている人が多い。ターミネーターのような世界がこないとは言いきれない。
しかしどちらかというと、AIが人間に代わり仕事をこなしてくれるようになり、人々は働
かなくていい時代が来る。ユートピアが待っているというのが専門家達の見解だ。

これは一見聞こえがよいかもしれない。しかし、生きがいの喪失などの深刻なリスクも想
定されている。たとえば本や音楽、映画、アート全てにおいてAIが人間を凌駕し、何をや
っても人間は太刀打ちできない。そのとき人類は何を生きがいにし、どう生きるのか――。

しかし実は、そんな時代が来る前に訪れる大きな危機がある。それは過渡期にともなう大
きな変化だ。AIを活用する人が、そうでない人々を置きかえる時代。多くの人が仕事を奪
われ、とんでもないことになる。これが専門家の見解なのだ。しかもこの変化は2040年、
50年の話ではない。むしろ2〜3年以内に訪れるとされている。

たとえばChatGPT-4の10倍の知能をもつChatGPT-5がリリースされた世
界を想像してみてもいい。現状でもビジネス書1冊を書き上げる知能を有するのに、そこか
らさらに10倍だ。AIを使いこなせるか否かで仕事の生産性にとんでもない格差が生まれる。
これは想像に難くない。AIを使いこなせない人は失職する。このことも間違いなさそうだ。



タスク管理システム を作る



私でさえ、このことに恐怖を感じている。

ただひとつだけ、私が人より優れていて頼りになると考えているスキルがある。それは（タスクを）実行する力だ。

いずれタスク管理もAIに任せられるようになるだろう。自分が抱えているタスクをAIに説明して、どの順番でどうこなしたらいいか教えてと言えば最適な順番で計画を作ってくれることはまちがいない。AIの進化により、タスク管理能力に差は生まれなくなるはずだ。

一方、明確な差が生じるのがAIに提案された計画を実行する力だ。たとえばタスクAをこなせと提案されても、それを先送りしてしまえばいくら理想的な計画を提案されても意味がない。AIが衝動の脳まで管理してくれるわけではないからだ。

つまり、少なくともAIが人間の仕事の全てを置きかえる時代がやってくる前、すなわち過渡期に（AIを使いこなすスキルとは別で）必要となる重要なスキルのひとつは実行力となるはずだ。そういう観点で本書はこれからの時代を生き抜く武器になる。私はそう確信している。