

# やむを得ず、 時間をやりくりする

東京未来大学 学長・大阪大学 名誉教授  
大坊郁夫 (だいはう いくお)



## Profile — 大坊郁夫

1973年、北海道大学大学院文学研究科博士課程（心理学）退学。札幌医科大学助手、山形大学講師、助教授、北星学園大学教授、York大学客員研究員、大阪大学教授を経て、2012年より現職。専門は対人社会心理学、対人コミュニケーション、社会的スキルの心理学。主な著書は、『しぐさのコミュニケーション：人は親しみをどう伝えあうか』（単著、サイエンス社）、『幸福を目指す対人社会心理学：対人コミュニケーションと対人関係の科学』（編著、ナカニシヤ出版）など。

「時間」について、まして「やりくりする」ことについて私が文章を書くことは、忙しくしている私を知っているほとんどの人は、ある意味興味津々になることかと思っている。「時間をやりくりする」ことになるのには、理由があるはずだ。①たくさんのすべきことがある場合、②すべきことの手順をこなす要領が悪くて効率がよくない場合。私の場合、このどちらも当てはまってしまう。ただし、①については、仕事の割り振りが下手で、なんでも自分で抱えてしまうという要素が大きな原因になっているかと思う（頼まれるとなかなかノーと言えない性格が影響していると自覚している）。

時間研究には縁もゆかりもない私がここで文章を書くためには、少なからず私的な事情を交えながらなることをお許しいただきたい。

私の文章に、先ず、この3月まで所属していた大阪大学の私のゼミ生は、関心を持ってくれることかと思う。他にもっと指導生が多い大学教員もおられるかとは思いますが、私は昨年度、博士後期課程5名（博論提出者2名）、前期課程7名（修論提出者6名）、4回生5名（大学院進学希望者2名）を担当していた。

指導の仕方というのは人さまざまで、学生個人によって、あるいは繁忙期かそうでないかによっても異なるものだが、私は毎日数名、各1時間程度、指導のための面談をしていた。そのために、会議、出張、授業がない時間帯をインターネット上の共有のスケジュール表を活用

し、適宜私が更新して学生にアナウンスしていた。会議等の予定も分かるように入れておいた。それを見てもらい、それぞれに都合の良い時間を申し出てもらい、予定を組んでいた。したがって、私自身にまとまって空いている時間というのは、なかなかなかった。この状況が慢性的だったので、抱えていた（る）原稿をこなすことが容易ではなかった（集中力に優れてもいないこともあり）。

私の場合、時間の使い方はとても工夫されたものではない。あたふたしながら開き直りながら、結果的に忙しい時間を過ごしてきたにすぎない。ですから、決して手本になることではないことをあらかじめお断りしておく。

## 結果的に時間をやりくりできたと言えるかもしれない要因

### (1) 助走の段階 — 忙中閑あり

さて、結果的に時間をどう使っていたのだろうかかと振り返ると、案外に常になにかを汲々としていたのではない。いわゆる無駄な時間は結構あった。もし、無駄と言えるような時間をタスクに割り当てていたならば、これまでの何倍もの仕事ができただけとも言えるかもしれない。しかし、用いた時間と仕事とはそう簡単には比例しないように思う。なにかをするためには、取りかかるまでに相応の助走時間が必要ではないかと思っている。たとえば、少々のエッセイを書くにしても、素材を探し、それを構成して

話を組み立てる。実は、これはもうタスクをかなりの割合で完成に近づけた段階と言えだろう（推敲にも時間を使うけれども）。

執筆の前には、本題には直結しない、「ため」の時期が必要なのだ。締め切りが迫っているのに（あるいは過ぎていくのに）、買い物をしたり、素材につながるわけでもない書物を読んだり、必ずしも今日明日と急ぐわけでもない仕事の準備に多くの時間を充てたりすることがこれに当てはまる。私の場合、連続して4、5時間も映画・ビデオを見続けることがあり、家族から呆れられることすらある。傍からすると「忙中閑あり」に見えるかもしれない。でも、決して暇にしているわけではない。自分で作り出した「閑」もどきなのだ。

「閑」もどきを作り出すのはなぜだろうか？ すべきことと離れたことを行うほど、「しなければならないが、できていない」「しなければならない」との焦りがますます高まっていく。また、しなければならないことが脳裏にはあるので、一見関連のないことをしていても、その中にすべきことにつながるヒントを探しているように思う。自分を追い込むことによって、課題へのモチベーションを高めることになるのだ。

大昔の大学生の頃にもそのような思いがあった。映画で語られた台詞や小説中のフレーズから（映画や小説の文脈とは必ずしも関連しない）、心理学のレポート課題の記述として活用できるヒントを得ることなどだ。この作業は、「いよいよあと何日で原稿を終えなければならない」という「限界状況」を自分なりに設定するほど、濃く行うことができるように思う。

## (2) 仕事を楽しむ

われわれ研究者、教員の仕事というのは窮屈でたまらない、嫌でしょうがないということはそうはないと思う（私が楽天的だからだろうか）。仕事がたてこんだりすることはもちろん嫌だが、好きでなった職業だからだろうか、仕事の内容自体はコミットメントできるものが主である。些細なことでもいい、面白みを感じる

こと、楽しみを見いだすことが肝心である。避けることができず、同時進行でこなさなければならないことがあるならば、大抵は苦痛を覚えるものである。そのような場合には、手がけていることの有意義さを大仰に自分に言い聞かせることはしなくても構わない。しかし与えられた事柄のどこかに自分なりの思いを込めて仕上げる。自分だからできること、書けることを込めるのだ。後で他人がそのことに気づくかどうかは別事である。あの時にこんなことを考えて仕上げたな、この部分にはこのような思いを込めたのだと自分なりに思い起こすことができることが大事なのである。自分なりにこだわりを作るということである。

同時にいくつかのことを進めなければならない場合は、一般的には仕事の能率は低下しがちである。でもどうしてもどちらも手がけなければならない。このような場合には、一方の仕事に詰まってきたら、さっさとそれを中断してもう一方のことを進める。さらに、それもまた手詰まりになってきたら、先ほどの仕事に戻ることを行っている。それぞれに詰まった際に、もう一方が中断していることが「ツァイガルニク効果」として働き、誘因を増すのである（図1）。詰まっても一つのことを仕上げた後から他方の仕事をした方が合理的という意見は少なくないと思う。実際にはそうかもしれない。ただし、すべきことなのにできていないというネガティブなこだわりをポジティブなものへと換える働きを持っているのは確かなように思う。

## (3) 大事なことは時間の順序を超える

仕事がたて込んだ際には、迷いが出てくる。締め切りの早いものから手がけるべきか、依頼順に進めるべきか、それとも、仕上げる見込みの早いものからなのか。それぞれ意見が分かれる点かと思う。しかし、われわれには暗黙のうちに、「筆が進む」事柄があるのだ。得意分野である、関心がある、それを手がけることで連鎖的に他のタスクが容易に進められる、無理をしてでも「今」仕上げておかないと他の仕事に支障が生じるなど、いくつかの要因が作用して

やむを得ず、時間をやりくりする



図1 ブルーマ・ツァイガルニク (Bluma Zeigarnik)  
 カフェのウェイターが客に品物を出すまでは大量の注文を正確に覚えているのに、品物を出した途端に注文を忘れ去ってしまうことから、ツァイガルニク効果についての研究を開始。ツァイガルニク効果は長期記憶に与える無意図的な効果であり、ウェイターの現象は後生に登場した概念である作業記憶によるメカニズムであると現代では解釈されるが、ツァイガルニクは自分が従事していることが完了しない間は、その事柄へのコミットメントが強く、それを成し遂げようとする動機づけが強く維持されていることを示した。  
 (http://kratovo.livejournal.com/10302.html より画像を引用)

すべき順序が繰り返されるものである。実質的にそれが「大事な」仕事だったのだ。

客観的に多くの要因の軽重を図ることも避けることではない。同時に過多の仕事をこなさな

ければならない際には、振り返ってみると、このような自動的な処理がなされていることが少なくないように思われる。後回しにされた事柄の関係者からすれば「とんでもない」と評価されることであろう。結果的にと言わざるを得ないが、大事なことは時間の順序を跳び越えることがあるように思う。

(4) 意味づけを変える — あきらめる

さて現実には、抱えている仕事はなかなか減らないどころか、さらに増えることのほうが多いものだ。そのような場合には、自分がうまくこなせなかった事柄については、自分から切り離すことである（これを早くに判断できるならば、依頼元・自分ともにすっきりできるのだが）。われわれにとって、時間は貯めておけないものであり、しかも、ある時点での時間と別な時点での時間は同じではない（長さも重要さも）。誰であれ、人が為すべきことには旬があり、そのタイミングを逃すと、依頼主も受ける自分にとっても色褪せた、魅力のないものになってしまう。

でもこの決断はなかなかし難いものである。それは、社会的なネットワーク（つながり、しがらみ、どう表現してもいいのだが）がその時だけではなく、後々続くものだからである。ある時に、仕事を引き受けられなかった、うまくできなかったということは、双方にとってしこ

表 首尾よく仕事を進めるための工夫と、その「効果」のまとめ

▶「助走の段階」を大切にす	「すべきこと」につながるヒントを見つけ、それらを構成して話を組み立てる作業へとつなげられる。
▶「閑もどき」を作り出す	「しなければならない」という焦りを高めることにより、課題へのモチベーションを高められる。
▶自分なりの「こだわり」をもって仕事を仕上げる	取り掛かっている仕事に、「面白み」「楽しさ」を見出すことができる。
▶詰まった仕事を中断し、別の仕事に取り掛かる	仕事が中断している状況が「ツァイガルニク効果」として誘因を増す。「すべきことなのにできていない」というネガティブなこだわりを、ポジティブなものへと変えられる。
▶「時間の順序」にとらわれず、「筆の進む」ものから取り掛かる	その仕事を手掛けることで、連鎖的に、他のタスクを容易に進められることがある。
▶「旬」を逃してしまった仕事をあきらめる	お互いに不満が遷延化すること避け、心理的な負債を軽くできる。

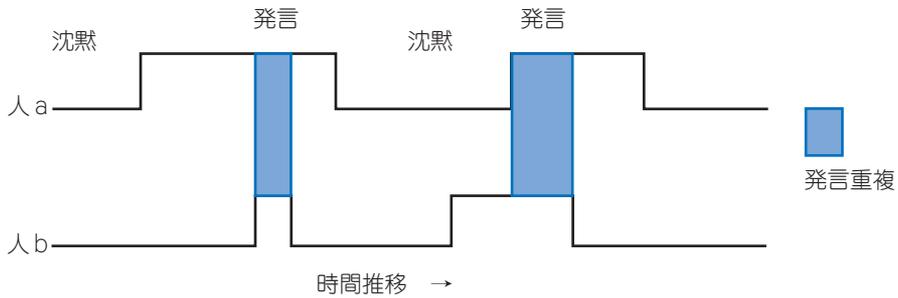


図2 2人(人a, 人b)の会話過程の発言と沈黙の例

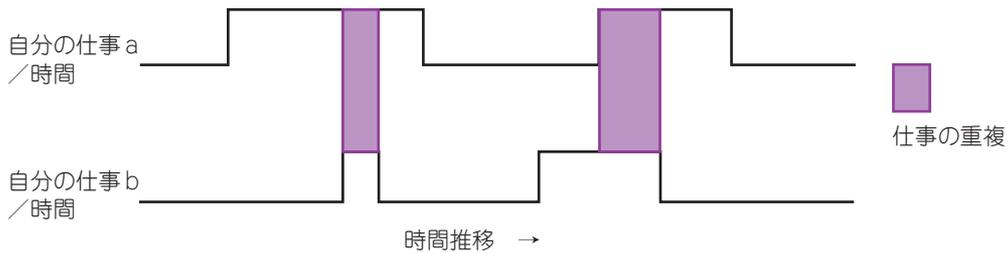


図3 仕事の重複と時間推移の例

予定していたタスクに着手。1回目の重なりは、容易に終わる短いもの。2回目の重なり時にはそれよりも先行して、別件のタスクを開始、先行していたタスクも並行して再開し、継続。

りを残しがちである。だが、お互いにとって不満が遷延化することは避けるべきである。そこで、自分ができるとは、長引くほど呪縛になりかねないタスクから自分を解放すること。最大級の開き直りである。あの時に思い切れたお陰で、別のことができたということだけではない。心理的な負債を軽くできることは、おそらく最も大事なことだと思う。これがなかなかできないので、苦勞している。そのタスクに時間を充てるべきかどうかの判断は難度の高いことであり、これまでの長年の経験から学習していないはずなのに、なかなかできていない。

人にとっての時間はなにかを「為す」ための枠であり、複数ある「為すべきタスク」に優先順序をつけ、多くの成果あるいは高質の成果を生み出すための機会なのだろうと思う。つまり、時間自体に一般性の高い意味があるのではなく、その枠でなにをどう行ったかが大事なのである。

コミュニケーション研究において、沈黙の研究がある。初期のコミュニケーション研究では、

沈黙は、大方は、発話行動の隙間程度の意味に捉えられ、あまり顧みられることはなかった(大坊, 2001)。しかし、沈黙がなければ、発言の準備もできない。会話事態で、互いの発話ラリーという相互的なリズムを作り出すためにも不可欠である。おそらく、時間を考える際にも同様に、しなければならないタスクを発話とするならば、そのタスクをしていない時間が沈黙、複数のタスクへのかかわりを持っている状態が発言の重なり(発言の重複)に擬えることができるかと思われる。日々のコミュニケーション場面では、明瞭に語られる発話だけではなく、沈黙があるから発言が浮かび上がり、発言の重複があるのでより密度の濃いメッセージを込めようとするものである。「やむを得ず、時間をやりくりする」状況に作用することとして上記に述べてきたことは、このことになぞらえるように思われて仕方がない。

## 文献

大坊郁夫(2001) 対人コミュニケーションの社会性。『対人社会心理学研究』1, 1-16.