デイリープランニング術

心と体を整える効率的な時間の使い方

本動画の目的

心身の安定と社会復帰に向けた土台作り

対象者

精神的な不調で休職中の方 就労移行支援・リワーク施設の利用者

メッセージ

無理なく、できることから始めていきましょう













デイリープランニングの基本:無理なく続けるための土台

デイリープランニングとは?

日々の生活にリズムと見通しを作る計画の手法

精神的な不調時のポイント

- 完璧主義からの脱却
- 柔軟な計画の立て方
- 自分のペースを尊重する

タイムブロック vs To-Doリスト

タイムブロック	To-Doリスト
時間を区切って具体的な行動を割り当てる	タスクを書き出す
集中力向上、過剰な詰め込み防止	タスクの見落とし防止、達成感

使い分けのヒント

状況や気分に合わせて組み合わせる

- 体調が良い日→タイムブロック
- 調子が優れない日→To-Doリストでゆるく



計画と見通し



タイムブロック



To-Doリスト

集中力を高める時間術:無理なく集中し、休憩もとる

90分集中サイクル

- 脳の活動リズムに合わせた時間管理法
- 90分集中 + 15-20分休憩のサイクル
- 集中と休息のメリハリをつける

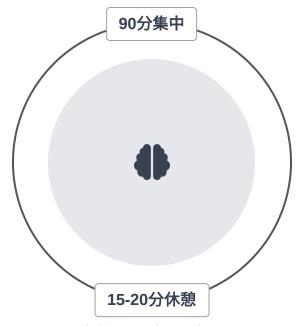
無理なく集中力を維持するポイント

- 休憩は「さぼり」ではなく「回復」の時間
- 休憩中はスマホや画面から離れる
- 軽い運動や水分補給が効果的

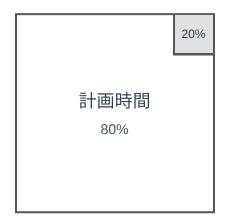
予備バッファ20%ルール

計画にゆとりを持たせる方法

- 計画時間の20%を「予備時間」として確保
- 「計画通りにいかない」は当たり前と考える
- 心の余裕を生み出し、自己否定を防ぐ



脳の自然なリズムに合わせる



予備バッファ20%ルール

振り返りと調整の習慣:日々の積み重ねが未来を作る

朝5分計画

- 今日のTo-Doとタイムブロックを確認する
- 今日の目標を明確にする
- 優先順位付けのポイント

夜5分振り返り

- 今日できたこと、感じたことを記録する
- できたこと、成長した点に焦点を当てる
- 課題への対応策を考える(自分を責めない)
- 明日のために準備すること

目標達成率の可視化

- 小さな成功を積み重ねる
- 記録し、視覚的に把握するメリット
- 達成感の醸成



今週:70%達成



朝5分計画 一日を見通す



夜5分振り返り



目標達成の可視化成長を実感する

ワーク:次月 SMART 再設定

SMART原則のおさらい

S

Specific

具体的

何を、なぜ、どのように

M

Measurable

測定可能

達成度を測れる基準

Α

Achievable

達成可能

現実的に達成できるか

R

Relevant

関連性

自分にとって意味があるか

Т

Time-bound

期限

いつまでに達成するか

ワークタイム(1~2分)

「来月、あなたが達成したい目標は何ですか? SMART原則に沿って考えてみましょう。」

思考を促す例:

「例えば、『毎日30分散歩する』であれば...

- S=散歩をする(具体的な行動)
- M=30分 (測定可能な基準)
- A=今の体力で可能か(達成可能性)
- R=心身の健康のため(目的との関連性)
- T=毎日(期限の設定)

成功と課題を次へ活かす:AARとアカウンタビリティ

AAR(After Action Review):成功/課題を抽象化するツール

- **1 何が**うまくいったのか/いかなかったのか?
- **2 なぜ**そうなったのか?
- **3 次は**何をすべきか?

アカウンタビリティ共有:目標達成の力強い味方

- 信頼できる人に目標を伝える 自分の計画や目標を誰かに話すことで、責任感が生まれる
- モチベーションの維持進捗を誰かと共有することで、やる気が持続する
- **客観的な視点と精神的な支え** 困ったときにアドバイスや励ましをもらえる



振り返りと分析



共有と支え合い

まとめ:今日からできること



日々のリズムを整える デイリープランニングで生活に安定感を 集中と休息のバランス 90分集中サイクルで効率的に過ごす

朝晩の振り返り習慣 朝5分計画、夜5分振り返りで成長を実感 **小さな成功の積み重ね** 焦らず、自分のペースで前進する

今日からでも始められる一歩を 完璧を目指さず、無理なく続けることが大切です