本当にやりたいことに
没頭する技術

最強の集中力

NIR EYAL WITH JULIE LI
indistractable
How to Control Your Attention and
Choose Your Life

実践
ワークブック

SUPPLEMENTAL
WORKBOOK

ニール・イヤール with ジュリー・リー
野中香方子 訳

日経BP

indistractable: How to Control Your Attention and Choose Your Life
by Nir Eyal
Copyright©2019 by Nir Eyal
Japanese translation rights arranged with Nir Eyal
c/o Fletcher & Company, New York through Tuttle-Mori Agency, Inc., Tokyo

まえがき

生活の改善・レベルアップのため、私は長年にわたって、注意散漫を防ぐ数々の戦略、秘訣、技を学んできた。朝活をしよう、フェイスブックを消そう、片脚立ちでヤクのミルクを飲もう、といったアドバイスをあなたも聞いたことがあるかもしれない。こうした戦略が役立つこともあるが(最後の戦略は別として)、大きな目標を達成するには、守るべき世界共通のルールがある。それは、正しい行動をとるだけでなく、後悔するような行動をとらないことだ。

やりたいと思ったことをやり遂げられることの威力を想像してみよう。

仕事の効率はどのくらい上がるか。家族と過ごす時間はどれくらい増えるか。そうなったら、どんなに幸せだろうか。

このワークブックを通じて、『最強の集中力』の各章で述べた重要なノウハウを実践していこう。

「人生が変わった」と思えるようになるには、『最強の集中力』で学んだ理論や手法についてじっくり考え、実践していくしかない。

このワークブックを通じて『最強の集中力』の中身を実生活や仕事で実践して、最高の人生を送ってほしい！

ニール・イヤール

あなたのスーパーパワーとは？

✓覚えておきたいこと

□ 注意散漫を避ける方法を学ばなければならない

望み通りの人生を送るには、正しい行動をとるだけではだめで、後悔するような行動をとらないことも重要だ。

□ 問題の原因はテクノロジーだけではない

注意散漫にならないというのは、テクノロジーに背を向けることではない。自分のためにならないことをしてしまう本当の理由を理解しよう。

□ 必勝法

四つの重要な戦略を学び、実行すれば、集中を保てるようになる。その四つとは、内部誘因をコントロールする、外部誘因にハックバックする、集中のための時間をつくる、プリコミットメント（事前の契約）によって注意散漫を防ぐ、である。

⚠始める前に、序章と第1章を読み返しておこう。

✪練習問題 1

(1) 集中できたら、人生はどう変わるか？　あなたの人生をよくする具体的な方法をいくつか書こう。

集中を維持する

✓覚えておきたいこと

□ 注意散漫（ディストラクション）は目標達成を妨げる。
注意散漫は、あなたが本当に求めているものからあなたを引き離す、あらゆる行動のこと。

□ 集中（トラクション）はあなたを目標に近づける。
集中は、あなたが本当に求めていることへあなたを向かわせる、あらゆる行動のこと。

□ 誘因は、集中と注意散漫のどちらも誘発する。
外部誘因は外からの刺激によって、内部誘因は自分の内側からの衝動によって、行動を駆り立てる。

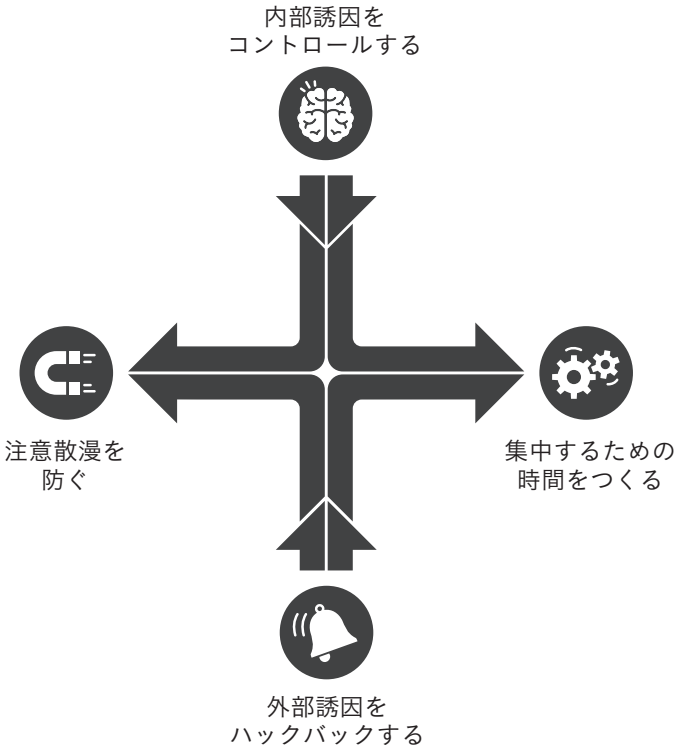
⚠始める前に、第2章を読み返しておこう。

✪練習問題 2

(1) 真に望むことへあなたを向かわせてくれた今日の行動（ジムへ行った、職場で重要な仕事に集中できた、など）と、その行動から得たメリット（健康的な生活、チームの取引成立に貢献した、など）を挙げよう。

(2) 真に望むことからあなたを遠ざけた今日の行動（ネットで時間を浪費した、作業を先延ばしにした）と、その行動によって失ったもの（愛する人とともに過ごす時間、チームへの貢献）を挙げよう。

集中できるようになる方法



PART 1

内部誘因を
コントロールする

何が私たちを駆り立てるのか？

✓覚えておきたいこと

□ 気晴らし依存の原因を突き止めよう。
気晴らし依存の根本的な原因はデバイスではない。表面的な原因と根本的な原因を区別しよう。

□ すべての動機は、不快なことから逃れたいという欲求だ。
ある行動が安心をもたらすことを知ると、苦痛から逃れるツールとしてそれを使い続けようとする。

□ 不安を鎮めるものには依存性があるが、依存は抑制できる。
自分をその行動に駆り立てるものの正体がわかれば、依存をコントロールできる。

⚠始める前に、第3章を読み返しておこう。

✪練習問題 3

練習問題２で記した注意散漫について振り返り、逃れようとした不快さの根本的原因を三つ書き出そう。例えば、私は娘と充実した時間を過ごすつもりだったのに、スマホに気を取られた。それは以下の三つから逃れようとしていたからだ。(1) 仕事上の緊急事態を見逃すことへの恐れ、(2) 顧客からメールが来ることへの懸念、(3) 幼い子どもと長時間遊ぶことの退屈さ。

注意散漫の内容

根本的原因 1

根本的原因 2

根本的原因 3

時間の管理は苦痛の管理

✓覚えておきたいこと

□ 時間の管理は苦痛の管理である。

注意散漫は私たちの時間を奪う。すべての行動と同様に、その背後には、苦痛から逃れたいという欲求がある。

□ 進化は満足より不満足を好む。

退屈、ネガティブ・バイアス、反芻思考、快楽順応のせいで、私たちは長く満足し続けることができない。

□ 不満は人類を進歩させたが、等しく過ちも犯させた。

不満を抱きがちなのは、人間本来の性質であり、それをうまく利用すれば、人生を好転させられる。注意散漫をコントロールするには、不満の扱い方を学ばなければならない。

⚠始める前に、第4章を読み返しておこう。

✪練習問題 4

何かに取り組んでいる時に、気が散って何をしたか、注意散漫の内容を四つ挙げよう。

やるべきこと	注意散漫の内容
大きなプロジェクト	仕事をしないでメールをチェックした

内側から生じる注意散漫に対処する

✓覚えておきたいこと

□ 誘惑を取り除かず、ただ禁欲するだけでは、逆効果になり得る。
衝動を抑え込もうとすると反芻思考が起きて、欲求はさらに強くなる。

□ 内部から生じる注意散漫は、その捉え方を変えることで、コントロールできる。
注意散漫の誘因、タスク、自分の性格について、見方を変えることができる。

⚠始める前に、第5章を読み返しておこう。

✪練習問題 5

自制（例えば「単に、禁止する」）が裏目に出て、本当に望むことからさらに遠ざかってしまった出来事を一つ思い出そう。

（例）極端なダイエットをして、体重が元に戻ったばかりか、少し増えてしまった。

内部誘因の見方を変える

✓覚えておきたいこと

□ 不快な内部誘因について見方を変えることで、それを和らげることができる。

ステップ1　注意散漫の前に現れる感情を探す。

ステップ2　内部誘因を書き出す。

ステップ3　軽蔑ではなく好奇心を持って、不快な感覚を調べる。

ステップ4　「境界の瞬間」に注意を向ける。

（「境界の瞬間」とは、信号待ちの間にスマホを手に取るなど、注意散漫の罠にひっかかる瞬間のこと）

⚠始める前に、第6章を読み返しておこう。

✪練習問題 6

(1) 練習問題5で書き出した注意散漫などを題材にして、気を散らす直前に感じた不快さ、つまり内部誘因は何かを考えよう。当てはまるものをすべてチェック。

□恐怖　□焦燥　□退屈　□興奮　□心配　□怒り　□緊張　□不安
□圧倒　□飢え　□悲しみ　□気がかり　□孤独　□当惑　□罪悪感
□重圧　□嫉妬　□疲れ　□混乱　□憤慨

その他（　　）

内部誘因の見方を変える（つづき）

(2) 前問でチェックした内部誘因を感じる時、自分についてどんなことに気づくか。批判ではなく、自分の傾向について気づいたことを客観的に四つ書こう。
（例）ストレスを感じると、私はニュースの見出しをスクロールする傾向にある。

〔　　〕を感じると、私は〔　　〕する傾向にある。
〔　　〕を感じると、私は〔　　〕する傾向にある。
〔　　〕を感じると、私は〔　　〕する傾向にある。
〔　　〕を感じると、私は〔　　〕する傾向にある。

(3) 日常の中で、注意散漫に陥りやすい瞬間（境界の瞬間）を、いくつか挙げよう。
（例）打ち合わせと打ち合わせの間、赤信号を待つ間、など。

1 〔　　〕

2 〔　　〕

3 〔　　〕

仕事の見方を変える

✓覚えておきたいこと

□ 退屈な仕事の見方を変えることで、内部誘因はコントロールできる。
楽しさと遊びは、自分を集中させるための道具になる。

□ 遊びは、楽しいものである必要はない。
注意を引きつけられれば、それでいい。

□ 入念な取り組みと目新しさは、どんな仕事も楽しくする。

⚠始める前に、第7章を読み返しておこう。

✪練習問題 7

(1) 退屈に思えるが、しなければならないタスクを一つ挙げよう。
（例）ジムに行く、メールに返信する、書類に記入する、など。

(2) 退屈を乗り越えて、そのタスクをもっと楽しく感じるため、見方をどのように変えることができるだろうか。小さな挑戦や目新しさを加えることができるか？

自分の性格の見方を変える

✓覚えておきたいこと

□ 自分の性格についての考え方を変えれば、内部誘因をうまく扱えるようになる。

□ 意志力は枯渇しない。
意志力は枯渇する、と思い込むと、実際にはまだ余力があるのに、それを言い訳にして何かをあきらめやすくなる。

□ 自分に何を言うかが重要だ。
自分に「自制心が弱い」というラベルを貼るのは、自己破壊的だ。

□ 自分を思いやる練習をしよう。
友人に話しかけるように、自分に話しかけよう。自分を思いやれる人は、回復力が高い。

⚠始める前に、第8章を読み返しておこう。

✪練習問題 8

(1) 自分の能力についてネガティブな考えを抱いていないか。「自分は飽きっぽい」「中毒になりやすい」と思ったことはあるか？　自分に対する決めつけを書き、それが自分のためになっているかどうか、考えよう。

自分の性格の見方を変える（つづき）

(2) やるべきことが続かず挫折感を味わっている親友に、どう語りかけるか。自分も陥りがちな挫折や失敗を友人がしたら、どんな言葉をかけるか。

(3) 挫折や失敗をした時にどう対応したかを思い出し、それを今、どのように感じるか。友人にかけるような言葉で、自分を慰めることができるか？

(4) 失敗した時、自分を思いやることができれば、ストレスの悪循環を断ち切って早く立ち直れる。自分を思いやるために、今後、自分への評価をどう変えればいいか。

PART 2

集中するための時間をつくる

価値観を時間に変える

✓覚えておきたいこと

□ 集中したいものが何かわからなければ、あなたの気を散らしているものを特定することはできない。
前もって計画を立てることは、集中と注意散漫を見分ける唯一の方法だ。

□ あなたのスケジュールは自分の価値観を反映しているか。
なりたいと思う人になるには、自分の価値観に合った生活を送るための時間をつくらなければならない。

□ 1日をタイムボクシングしよう。
「自分」「人間関係」「仕事」の三つの領域は、タイムボクシングの枠組みになる。

□ 反省し、自分のスケジュールを定期的に改善しよう。
いったん決めたら、きっちり守る。

⚠始める前に、第9章を読み返しておこう。

✪練習問題 9

(1) あなたの「理想の1日」を想像しよう。それはどんな1日か。自分の価値観通りに生きるために、時間をどのように使っているか？

(2) あなたが思い描く「理想の1日」と、現在の1日を比較しよう。どこを改善できるか。何のための時間が足りないか。

結果ではなくインプットを管理する

✓覚えておきたいこと

□ まず、自分のための時間をスケジュールに組み込もう。
あなたは、生活の三つの領域（「自分」「人間関係」「仕事」）の中心にいるが、「自分」の時間を確保できなければ、他の二つにも悪い影響が及ぶ。

□「やる」と決めたことを実行する場合、長い時間をかけても、望む結果が出るとは限らないが、どれくらい時間を注ぐかは自分でコントロールできる。

□ インプットは、結果よりはるかに確実だ。
望む人生を生きるために唯一、注意を向けるべきは、価値観に従って生きる時間を確保することだ。

⚠始める前に、第10章を読み返しておこう。

✪練習問題 10

(1) 自分のために毎週したいと思う活動を挙げよう。心身の健康、人間的成長といった自分の価値観に沿うことをすべて書き出そう。
（例）十分な睡眠、健康的な食事の準備、自己啓発、学習、など。

(2) 上記のリストに、それぞれの活動にあてたい時間を記そう。

活動内容	配分時間
（例）運動	毎日１時間

人と交流する時間をスケジュールに組み込む

✓覚えておきたいこと

□ 愛する人のためには、残った時間を使うだけでは全然足りない。
大切に思う人がいるのなら、その人のために使う時間をスケジュールに組み込む。

□ 大切な配偶者とは、デートの日をスケジュールに組み込むだけでなく、家事を平等に分担するための時間を日程表に書き込む。

□ 友だちとの交流がなくなると、健康に悪影響を及ぼす可能性が高い。
定期的な集まりをスケジュールに組み込み、大切な人間関係を維持できるようにしよう。

⚠始める前に、第11章を読み返しておこう。

✪練習問題 11

(1) プライベートの領域で、大切な人と一緒に、あるいはその人のために、毎週行いたい活動を挙げよう。つながり、親密さ、公平、友情といった自分の価値観に沿うことをすべて挙げよう。
(例) 子どもと遊ぶ時間、大切な人と楽しむ時間、友人との会話。

上記のリストを見直し、片付け、食事の支度、家族のための買い物、家計のチェックなどの家事が、大切な人に対する責任として含まれていることを確かめる。

人と交流する時間をスケジュールに組み込む（つづき）

(2) 上記のリストの活動にあてたい時間を週単位で記す。

活動	それに使う時間（週）
（例）親友と過ごす時間	2時間

利害関係者とスケジュールを調和させる

✓覚えておきたいこと

□ 上司や同僚と自分のスケジュールを調整することは、集中する時間をつくるために欠かせない。
同僚や上司があなたのスケジュールを知らなければ、不必要な仕事であなたの気を散らす可能性が高い。

□ 自分のスケジュールが変わるたびに、周囲と調整する。
スケジュールが毎日変わるのであれば、毎日確認する。しかし、ほとんどの人は週1回の調整で十分だ。

⚠始める前に、第12章を読み返しておこう。

✪練習問題 12

(1) 仕事の領域で、毎週実践したい活動をリストアップしよう。チームプレーヤーであること、勤勉さ、粘り強さといった、あなたの価値の向上につながることをすべて挙げよう。

上記のリストを見直し、集中して行う仕事（例：長期にわたるプロジェクトで働く、プレゼンテーションの準備をする）のほかに事務的にこなす作業（例：メールに返信する、会議に出席する、電話を取る）が含まれていることを確かめよう。

(2) 上記のリストに、それぞれの活動にあてたい時間を週単位で記そう。あなたの利益と会社の利益が矛盾しないようにすること。

活動	それにあてる時間（週）
（例）戦略的思考をする	毎週２時間

(3) ここで、あなたのスケジュールをゲームやパズルのように眺めてみよう。三つの生活領域（「自分」「人間関係」「仕事」）でリストアップした活動とその時間枠をパズルのピースと見よう。目標はゲームのテトリスと同じで、パズルのピースをスケジュールに合うよう配置することだ。どうすれば物事をうまく運べるか、創造的に考えよう。どの仕事を除外、あるいは外部委託できるか、もっと時間をかけずにすむのはどの仕事か、もっと時間をかけたい仕事はどれか、似たような仕事を一括処理できないか。
「１日はどうあるべきか」という先入観は持たないようにする。結局、これはあなたの人生であり、ルールを決めるのはあなただ。（１日の予定を組み立てるために、無料のスケジュール作成ツールを使おう。http://nirandfar.com/schedule-maker. ＊英語です）

PART 3

外部誘因に
ハックバックする

重要な問いかけ

✓覚えておきたいこと

□ 外部誘因は注意散漫を招きやすい。
他人からの妨害だけでなく、デバイスの呼び出し音などの環境にある要因も、往々にして私たちの気を散らす。

□ 外部誘因は常に有害なわけではない。
集中を導く外部誘因は、私たちのためになる。

□ この誘因は自分のためになっているか、それとも自分が誘因のためになっているのか、と自問しよう。
そうすれば、ためにならない外部誘因にハックバックできる。

⚠始める前に、第13章を読み返しておこう。

✪練習問題 13

(1) タイマーを３分にセットして、その３分間に、あなたが通常の１日で経験する外部誘因をすべて書き出そう。家で、職場で、あるいは家族と一緒にいる時、あなたの注意を引く外部誘因について考えよう。それから、それぞれの外部誘因の隣に、その誘因があなたの役に立っているか、それともあなたがその誘因の役に立っているのかを記そう。

外部要因	誘因が自分の役に立った	自分が誘因の役に立った
朝の目覚ましアラーム	✓	
仕事中の電話		✓

仕事を妨害する誘因にハックバック

✓覚えておきたいこと

□ 中断はミスにつながる。
頻繁に気が散ると、仕事にベストを尽くせなくなる。

□ オープンオフィスは注意散漫を招く。

□ 自分の集中を守ろう。
邪魔されたくない時は、その旨を周囲にカードなどで知らせよう。

⚠始める前に、第14章を読み返しておこう。

✪練習問題 14

(1) あなたが仕事をしている時に、最も頻繁に割り込んでくるのは誰か？　その中断がなければ、どれほど多く集中できるか、想像してみよう。

(2) 邪魔されたくないことを同僚や家族に知らせるために、あなたはどんな合図を使うだろうか？

(3) 仕事に集中していることを明確に示すため、NirAndFar.com/Indistractable-resources/ の「indistractable screen sign（集中できるスクリーンサイン）」をダウンロードしよう。

電子メールにハックバック

✓覚えておきたいこと

□ 問題を構成要素に分けよう。
メールに費やす時間をT、受信メールの数をn、１メール当たりに費やす時間をｔで表すと、T＝n×ｔになる。

□ 受信するメールの数を減らそう。
営業時間を決める。すぐ返信しない。時間を無駄にするメールが受信箱に入らないようにする。

□ 各メールに時間をかけないようにしよう。
各メールに、返信が必要な時期をラベルづけしよう。スケジュールに組み込んだ「返信のための時間」に、返信を書こう。

⚠始める前に、第15章を読み返しておこう。

✪練習問題 15

(1) メールを読んだらすぐ、「この人はいつまでに返信を必要としているか？」と自問し、それぞれのメールを「今日中」か「今週中」に分類しよう。

(2) 毎日のスケジュールに、「至急のメールに返信する時間」を設定し、それほど至急ではないメールは、週に一度、あるいはもっと長いタイムブロックで返信するようにしよう。メールにすぐ返信したくなる衝動に抵抗しよう。

(3)「業務」のための時間をつくり、緊急の問題は直接会って解決して、受信メールを減らそう。この作戦が適していると思える、頻繁にメールを送ってくる相手の名前を挙げよう。

(4) ピンポンゲームのようなメールの応酬を減らすために、Microsoft Office や Gmail 向けの Mixmax の送信予約機能を活用しよう。メールを送る前に、「この人はいつまでに私の返信を読まなければならないだろうか？」と自問し、送信を遅らせよう。

(5) 価値のないニュースレターやその他のメッセージの登録を取り消そう。SaneBox などのツールを使って、しつこいメールが二度と受信トレイに届かないようにしよう。

グループチャットにハックバック

✓覚えておきたいこと

□ リアルタイムのコミュニケーション手段は慎重に扱わなければならない。
コミュニケーションのために、集中して過ごす時間を犠牲にすべきではない。

□ 社風は重要だ。
グループチャットのあり方を変えることは、社風を問うことにつながるかもしれない。

□ コミュニケーションの手段はそれぞれ使い方が異なる。
目の前の仕事に最も適したツールを使おう。

□ 入ったり、出たりする。
グループチャットは直接会う必要がないという点で優れているが、もし終日続いたら大変なことになる。

⚠始める前に、第16章を読み返しておこう。

✪練習問題 16

グループチャット・アプリからあなたが最近受け取った通知を思い出し、次の問いに答えよう。

(1) その通知を受け取った時、どんな仕事をしていたか？

(2) その通知によって、どんな気分になったか？

(3) その通知によって、仕事への集中が途切れたか？

(4) その通知にどのように応えたか？

(5) その外部誘因は、あなたの役に立ったか（集中へ向かったか）、それともあなたがそれに使われたか？（注意散漫になったか）

あなたの予定表ではグループチャットのための時間は決まっていて、いつでもチャットに参加できるわけではないことを、同僚に知らせておこう。

集中を維持するために、チャットのための時間になるまでアプリの「Do Not Disturb モード（おやすみモード、集中モード）」をオンにして、グループチャットという外部誘因を取り除こう。

会議にハックバック

✓覚えておきたいこと

□ 会議招集のハードルを上げる。
会議を招集するには、アジェンダとブリーフィングの配付が求められる。

□ 会議の目的は、コンセンサスを得ることだ。
例外はあるものの、会議の前に、個別に、あるいはごく少人数のグループでブレインストーミングをすると、問題の解決策が生まれ、会議ではコンセンサスを得るだけですむ。

□ 体も心も会議に参加しよう。
単調さや退屈から逃れようとして会議中にデバイスを使うと、会議はさらに退屈なものになる。

□ 会議の場に備えるノートパソコンは1台で十分だ。
全員がデバイスを持っていると、会議の目的は、達成されにくい。情報を提示したり、記録をとったりするための1台のノートパソコン以外、デバイスは持ち込まない。

⚠始める前に、第17章を読み返しておこう。

✪練習問題 17

(1) 気を散らすものがない会議の利点について同僚と議論しよう。彼らの反応はどんなものだったか？

(2) 次のチーム会議で、スクリーンのない環境を提案しよう。全員を会議に集中させるため、デバイスの充電ステーションを会議室に設けよう。こうして全員が細心の注意を払ったことは、会議にどのような影響を与えただろうか？

以上のチャレンジへの参加を同僚に呼びかけることに抵抗を感じるのであれば、机上にデバイスを置かないことで会議にどのくらい集中できるか、まずあなたが実験してみよう。

スマホにハックバック

✓覚えておきたいこと

□ 以下の四つのステップを踏めば、1時間ほどであなたはスマホがもたらす外部誘因にハックバックできる。

□ 削除――不要なアプリを削除する。

□ 場所と時間の限定――ソーシャルメディアやユーチューブといった気が散りそうなアプリを使う場所を、スマホからデスクトップに変更し、その時間を決める。また、時間を確認するためにスマホを見なくてすむよう、腕時計をつける。

□ 整理――不要なチェックを誘発するアプリを、スマホの待ち受け画面から他へ移動する。

□ 通知設定の調整――各アプリの通知設定を調整する。音声と目に見える合図を送ることを許可するアプリを厳しく選択する。「おやすみモード（または、集中モード）」を活用する。

⚠始める前に、第18章を読み返しておこう。

✪練習問題 18

(1) スマホはあなたの役に立つためのデバイスであり、その逆ではない。スマホとの間で、支配権を取り戻すべき時が来たかどうか、考えてみよう。もしそうすると決めたら、ハックバックにかかるのは、わずか1時間だ。

(2) 不要になったアプリや、自分の価値観に合わなくなったアプリを削除して、視覚的な乱雑さや、不要な外部誘因を排除しよう。心配しなくていい――もしあとで、やはり必要だとわかったら、いつでも再インストールすればいい。以下に、あなたがアンインストールしたアプリを記そう。

(3) 現在、あなたがスマホで頻繁にしていることを、他の方法でするようにして、スマホをチェックする回数を減らそう。

（例）スマホで時刻を確かめる代わりに腕時計をつける。メモをとるためにアプリを使うのではなく、小さいノートとペンを携帯する、など。

(4) ホーム画面をすっきりさせ、アンロックした時に気を散らす要素がないようにしよう。スマホに残ったアプリを見直して、それらを以下の三つのカテゴリに分類しよう。その後、ホーム画面を再配置し、「スロットマシン」のアプリが目に入らないようにしよう。

・プライマリー・ツール（実用目的でよく使うアプリ）

・アスピレーション（目標を達成するためのアプリ）

・スロットマシン（しばしば注意散漫を招くアプリ）

(5) 各アプリの音声通知や視覚通知を無効にして、スマホからの通知を最小限にしよう。

デスクトップにハックバック

✓覚えておきたいこと

□ ホーム画面のごみは、あなたの集中を阻害する。
デジタルの作業空間から外部誘因を排除すると、集中を保ちやすい。

□ ホーム画面の通知をオフにする。
コンピューターの通知機能をオフにすれば、外部誘因による注意散漫を確実に防ぐことができる。

⚠始める前に、第19章を読み返しておこう。

✪練習問題 19

(1) あなたのコンピューターのデスクトップ画面を立ち上げて、次の文章に「はい」「いいえ」で答えよう。

・ホーム画面は、集中を維持できるよう、整理されている。
□ はい ／ □ いいえ

・各ファイルは、混乱しないように、フォルダーにしまわれている。
□ はい ／ □ いいえ

・ソフトウェアのアップデートやチャットの通知によって、仕事が中断されることはない。
□ はい ／ □ いいえ

(2) 誰でも、ビフォー・アフター（前／後）の写真が大好きだ。今のあなたのホーム画面を「ビフォー写真」としてスクリーンショットしよう。

(3) (1) の問いのどれかに「いいえ」と回答した場合、時間をとって、集中できるデスクトップをつくろう。その作業には、ファイルの整理、通知を管理するためのシステム環境の調整、そして、集中する気にさせる壁紙を見つけることが含まれる。

(4) 準備ができたら、集中できるデスクトップ画面の「アフター写真」をスクリーンショットしよう。新しいデスクトップ画面を見て、どんな気分になったか、書いてみよう。

オンライン記事にハックバック

✓覚えておきたいこと

□ オンラインの記事は、注意散漫を招く外部誘因であふれている。
開いたままのタブは、私たちの気を散らし、時間を浪費するコンテンツの渦に引きずり込む。

□ ルールを決めよう。
興味をそそられる内容は、Pocketなどのアプリで保存して、あとで読むことにする。

□ 驚くべきことに、マルチタスクは可能だ。
運動しながら記事を聴いたり、歩きながら会議をしたりして、マルチチャンネル・マルチタスクを活用しよう。

⚠始める前に、第20章を読み返しておこう。

✪練習問題 20

(1) コンピューターのデスクトップ画面に移動し、ウェブ・ブラウザを開こう。開いているブラウザのタブの数を数え、ホーム画面を閉じる前に、今やっている仕事にとって、それらのタブが重要かどうかを判断しよう。

・あなたが開いたタブはいくつあるか？

・あなたが今日行っている仕事と関係のあるタブはいくつあるか？

(2) オンラインのコンテンツを読む時間を決めたり、コンテンツをスマホで読めるようにする Pocket などのアプリをインストールしたりしよう。

(3) とっておいたコンテンツを聴きたい、見たい、という欲求を「誘惑の抱き合わせ」という戦略に利用できる。「抱き合わせ」する（おそらく退屈な）行動をいくつか書き出そう。
（例）洗濯物をたたむ、バスを待つ、運動する、など。

ニュースフィードにハックバック

✓覚えておきたいこと

□ あなたがスクロールするソーシャルメディアのフィードは、ユーザーを引き止めるように設計されている。
フィードは、気を散らす外部誘因にあふれている。

□ ハックバックして、フィードをコントロールしよう。
フェイスブックの News Feed Eradicator や、Newsfeed Burner、Open Multiple Websites、DF Tube などの無料のブラウザ拡張機能を利用して、気を散らす外部誘因を取り除こう。
（これらのサービスのリンクなどは、NirAndFar.com/indistractable-resources/ で入手できる）

⚠始める前に、第21章を読み返しておこう。

✪練習問題 21

(1) あなたが最も頻繁に使用するフィードのあるサイトを記そう。
（例）Instagram、Facebook、YouTube、Twitter、LinkedIn など。

（　　）

各サイトについて、上述のようなブラウザ拡張機能をインストールして、支配権を取り戻そう。

PART 4

プリコミットメントで
注意散漫を防ぐ

プリコミットメントの力

✓覚えておきたいこと

□ 集中するには、気を散らす要因を遠ざけるだけでなく、自分を縛っておく必要がある。

□ プリコミットメントは、注意散漫になる危険性を防ぎ、あらかじめ決めたことを実行するのに役立つ。

□ プリコミットメントは、集中するための三つの戦略を遂行したあとで用いるべきだ。この三つの段階を省略してはならない。

⚠始める前に、第22章を読み返しておこう。

✪練習問題 22

(1)「自分」の領域で、あなたの集中を助けたプリコミットメントを思い出そう（例：大学に入学した、パーソナルトレーナーに10回のセッションを申し込んだ、など）。このプリコミットメントはなぜ、あなたの役に立ったのだろうか。

(2)「人間関係」の領域で、あなたの集中を助けたプリコミットメントを思い出そう（例：パートナーと夜デートをする前にベビーシッターを予約した、など）。このプリコミットメントはなぜ、あなたの役に立ったのだろうか。

(3)「仕事」の領域で、あなたの集中を助けたプリコミットメントを思い出そう（例：納期を守るために、チーム研修で新商品の特徴をアピールした、など）。このプリコミットメントはなぜ、あなたの役に立ったのだろうか。

努力契約で注意散漫を防ぐ

✓覚えておきたいこと

□ 努力契約は、望ましくない行動をやりにくくさせることで、注意散漫を防ぐ。

□ パソコンで仕事をする時代になると、仕事への集中を促す社会的圧力はほぼ消えた。デスクで何をしているのかが他人からは見えないので、容易にさぼりやくなった。
同僚または友人の隣で一定の時間、一緒に働くことは、努力契約として非常に効果的だ。

□ テクノロジーを利用して、テクノロジーを遠ざけることができる。
SelfControl、Forest、Focusmate といったアプリは、努力契約を結ぶのに役立つ。

⚠始める前に、第23章を読み返しておこう。

✪練習問題 23

(1) 最近、注意散漫になっていると気づいた時のことを思い出そう。何があなたを注意散漫にしたのだろうか。

(2) 上記を例として、注意散漫を防ぎ、後悔するような行動をとりにくくするには、どんな努力契約が効果的だろうか。

(3) あなたが取り組んでいる長期プロジェクトや長期目標を記そう。それをやり遂げるための努力契約を結べる人を一人挙げよう。

(4) 気を散らすものにアクセスしにくくするために、SelfControl、Freedom、Forest、Focusmate などのプリコミットメント・ツールを試そう。

プライス契約で注意散漫を防ぐ

✓覚えておきたいこと

□ プライス契約は、注意散漫にコストを課す。
それは非常に強力な動機になることが証明された。

□ プライス契約は、注意散漫を引き起こす外部誘因を排除できる場合に効果がある。

□ プライス契約は、一時的な注意散漫を防ぐのに役立つ。

□ プライス契約は、始めるのが難しい。
やりたくないことをしなければならなくなるので、私たちはそれを結ぶのを躊躇しがちだ。

□ プライス契約を結ぶ前に、自分を思いやることを学ぼう。

⚠始める前に、第24章を読み返しておこう。

✪練習問題 24

(1) 継続したいと思っているが、気が散って、継続できていない行動を一つ挙げよう。

・プライス契約が適している時期についての本章のアドバイスを考慮し、(1) のケースで、プライス契約が役立つだろうか。

・プライス契約を結ぶことについて、どう感じるかを書いてみよう。不安を感じるのは当然だ。あなたがプライス契約を結ぶことによって達成しようとしていることをここに書き出して、再確認しよう。

(2) プライス契約は非常に効果が高いことがわかっている。あなた自身が挑戦したいと思うプライス契約について記そう。

もし _____ をしなかったら、
（実行を約束する行動）

私は _____ を失う。
（賭けの対象）

アイデンティティー契約で注意散漫を防ぐ

✓覚えておきたいこと

□ アイデンティティーは、行動に強く影響する。
人は、自己イメージに沿って行動しやすい。

□ アイデンティティー契約は自己イメージに対するプリコミットメントである。
アイデンティティーと一致する行動をとることで、注意散漫を防ぐことができる。

□「何か」になる。
「何か」を自称することで、それと一致する行動をし続ける可能性が高くなる。自分を「気が散らない人」と呼ぼう。

□ 人に伝える。
あなたがまだ努力の途上にあったとしても、人に教えることで、それへのコミットメントが堅牢になる。気を散らさないための良策は、本書で学んだことと、人生で起こそうとしている変革について、友人に語ることだ。

□ 儀式を取り入れる。
マントラを繰り返す、スケジュールのタイムボクシングを続けるなど、何らかの行為を繰り返すことは、アイデンティティーを強化し、将来の行動に影響する。

⚠始める前に、第25章を読み返しておこう。

✪練習問題 25

(1) 空欄に「私は集中できる」と書こう。その新しいアイデンティティーに誇りを持とう！

(2) 集中の効果を知ったほうがいいと思える人を一人挙げよう。集中についてあなたが学んだことを、いつ、どこで、その人に教えたいか。

(3) 自分は集中できる人だ、という新しいアイデンティティーを自覚できる方法を三つ考えよう。

(例) 朝起きてすぐや机に向かった時、「私は集中できる」と表示するように、デバイスのリマインダーをセットする、など。

PART 5

職場を
集中できる環境にする

注意散漫は組織の機能不全のサイン

✓覚えておきたいこと

□ 社員が高い期待を感じながら、仕事のやり方をコントロールできない場合、うつの症状が生じやすい。

□ うつ的症状はつらい。
人は気分がすぐれないと、注意をほかに向けて、苦痛を避け、コントロールできているという感覚を得ようとする。

□ 職場でのテクノロジーの過剰使用は、社風が機能不全に陥っている兆候である。

□ テクノロジーの過剰使用は、隠れた問題を悪化させ、「反応性のサイクル」を恒久化させる。

⚠始める前に、第26章を読み返しておこう。

✪練習問題 26

(1) 次の文章はあなたにどのくらい当てはまるだろう。当てはまる程度を数字で示そう。
（0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる）

・私は、上司、同僚、顧客から高い期待を寄せられている。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は自分の仕事の結果をあまりコントロールできない。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・会社の文化は、私にメールやその他のメッセージにいつでもすぐ応答することを期待する。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・上司は、突然の要求や予告なしの会議で、しばしば私に仕事を中断させる。また、突然の残業を依頼することが多い。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・会社の管理職が私に提案を求めたり、それに耳を傾けたりするとは思えない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

(2) 上記の答えをもとに、あなたの会社の社風は注意散漫を助長しているかどうか、考えよう。高い数値は、職場環境が機能不全に陥っている可能性を示している。もしそうなら、あなたや同僚が、仕事のストレスや不快さから逃れようとして注意散漫に陥った例を、いくつか挙げよう。

注意散漫の改善は、企業文化の試金石

✓覚えておきたいこと

□ 黙って苦しむのはやめよう。

テクノロジーの過剰使用について話し合えない職場は、社員が重要な問題（と洞察）を口外しない職場でもある。

□ 自分の声が重要だということを知ろう。

心理的安全性を培い、懸案についてオープンに、かつ定期的に、議論する会社では、注意散漫の問題が少ないだけでなく、社員と、ひいては顧客が幸福である。

⚠始める前に、第27章を読み返しておこう。

✪練習問題 27

(1) チームや個人の成功、ミス、改善できる部分について定期的に話し合うことで、心理的安全性が培われる。職場環境での心理的安全性について、次の文章はどのくらい当てはまるだろう。当てはまる程度を数字で示そう。

(0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる)

・私は最近のプロジェクトで自分が犯したミスについて、解雇を恐れることなく安心して議論できる。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は安心して同僚に助けを求めることができ、他の人がそれを批判的に見るとは思わない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は、ある問題の答えがわからないことがチームに知られても平気だ。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・仕事の進め方の改善点について、快く提案できる。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

あなたの数値を合計しよう。高い値は、職場の心理的安全性が高いことを示唆し、低い値は、職場の心理的安全性が低いことを示唆している。

上記の答えをもとに、ボストン・コンサルティング・グループ（BCG）で行われているような定期的な会合を開いて率直に話し合うことが、あなたや同僚のためになるかどうか、考えよう。

✓覚えておきたいこと

□ スラックやBCGなどの社員を大切にする組織は、心理的安全性を育み、懸案についてオープンに議論できる場所を提供している。
最も重要なこととして、それらの組織には、集中して仕事をすることの重要性を体現する指導者がいる。

⚠始める前に、第28章を読み返しておこう。

✪練習問題 28

(1) 社風は、集中の助けにもなれば、妨げにもなる。そして私たちの日々の行動は、その文化に貢献している。あなたとあなたのチームの職場での行動について、次の文章はどのくらい当てはまるだろうか。当てはまる程度を数字で示そう。
(0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる)

・私は集中して仕事をする時間を、スケジュールにタイムボクシングしている。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・集中して仕事をしたいという私の要求を、上司は尊重してくれていて、突然の会合や予告なしのデスクへの訪問で私の予定を乱すことはあまりない。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・仕事上どうしても必要な場合と、予定表にその時間をタイムボクシングしている場合をのぞいて、終業後や週末、あるいは休暇中に、会社や同僚からのメールが送受信されることはない。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・社風についての懸案を、上層部と安全に議論できる場所がある。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・経営者は社風に関する社員のフィードバックを認め、尊重している。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

(2) 上記のあなたの値を合計しよう。高い値はあなたの社風が健全であることを示唆し、低い値は、あなたの職場では注意散漫が慢性化していることを示唆している。

もしあなたの職場環境が機能不全に陥っていて、会社の問題について誰もオープンな議論をしたがらず、しかも、あなたがそれを変える立場にないのであれば、あなたの心身の健康のために、他の選択肢を考えよう。

(3)『最強の集中力』やその抜粋を、チームのメンバーや上司と共有しよう。特に、紹介している企業のサクセス・ストーリーから学んで、集中を育み注意散漫を最小限にする職場づくりを推進していこう。

PART 6

集中できる
子どもの育て方
（誰もが心の栄養を必要とする）

便利な言い訳を避ける

✓覚えておきたいこと

□ 筋違いの批判はやめよう。
親が望まない行動を子どもがとると、親は、責任から逃れる助けになる答えを探しがちだ。

□ テクノ・パニックは今に始まったことではない。
歴史を振り返ると、本からラジオ、テレビゲームに至るまで、新たなテクノロジーが子どもに奇妙な行動をとらせていると親が思い込んで、パニックになった例は多い。

□ テクノロジーは悪ではない。
正しい方法で適量を使用すれば子どもにとって有益だが、多すぎ（あるいは少なすぎ）は、有害な影響をわずかに及ぼすことがある。

□ 子どもに集中することを教えよう。
気を散らすものに対処する方法を教えておくと、子どもの生涯を通じて、ためになる。

⚠始める前に、第29章を読み返しておこう。

✪練習問題 29

(1) あなたは、子どもの望ましくない行動をテクノロジーの過剰使用と結びつけて考えたことがあるだろうか。もしそうなら、その望ましくない行動を記そう。

(2) あなたはなぜ、その望ましくない行動とテクノロジーの使用を結びつけたのだろう。これらの行動の原因になり得るほかの要因はあるだろうか。

(3) あなたが子どもだった頃、両親から使用を制限されていたものを思い出そう。
（例）ラップ音楽、漫画本、テレビ、ファミコンなど。

(4) あなたの両親はそれらの使用をどのように制限し、あなたはそれをどう感じただろう。両親が制限するものに対して、どんな気持ちになったか？

内部誘因を理解する

✓覚えておきたいこと

□ 内部誘因が行動を引き起こす。
子どもが集中を保てるようにするには、まず注意散漫の原因を理解しなければならない。

□ 子どもは精神的栄養を必要としている。
人間のモチベーションに関する有力な学説によると、人が成功するには、自律性、有能感、関係性という三つの感覚が必要とされる。

□ 子どもはほかに注意を向けることで、現実の不満を忘れようとする。
実世界で精神的要求が満たされないと、バーチャル環境に満足を求めがちだ。

□ 子どもは代替の満足を求める。
親と養育者は子どもに、現実の世界で自律性、有能感、関係性を見いだす機会を多く与えて、オンラインと現実の世界とのバランスをとれるよう手助けしよう。

□ 4段階の集中モデルは、子どもにとっても有益だ。
彼らに注意散漫に対処する方法を教えよう。一番大切なのは、あなた自身が集中のお手本になることだ。

⚠始める前に、第30章を読み返しておこう。

✪練習問題 30

(1) あなたの子どもが放課後どれほどの時間をデジタル機器に費やしているか、観察しよう。あなたはその量を多すぎると感じるだろうか。それはなぜか？

(2) 子どもの行動を突き動かす内部誘因を理解することは、集中できる子どもを育てるための第一歩だ。次の文章はあなたの子どもにどのくらい当てはまるだろう。当てはまる程度を数字で示そう。
（0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる）

・私の子どもは学校で学ぶことや学び方に関して、高い自律性と自由を与えられている。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもは１日を通じて、自分で問題を見つけたり解決したりする機会を、多く与えられている。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもは１日を通じて、過剰な制約を感じていない。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもには１日を通じて、自律的な有能感を磨く機会を多く与えられている。
0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもは他の子どもと遊ぶ機会が多く、教師、コーチ、両親からやるべきことを命じられることはない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

(3) 子どもの内部誘因をより深く理解するために、子どもたちと率直に話し合おう。次の文章にどのくらい同意するか、子どもたちに尋ねよう。（0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる）。これらの問いかけは互いの信頼を築く良い機会なので、彼らの答えを評価・批判してはならない。（注意＊以下の問いには、幼い子どもには説明が必要なものがあるかもしれない。あなた自身の言葉で柔軟に問いかけよう）

・私は日々学校で学ぶことや学び方に関して、高い自律性と自由を持っている。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は１日を通じて、自分で問題を見つけたり解決したりする機会を多く持っている。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は１日を通じて、過剰な制約を感じていない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私には１日を通じて、自律的な有能感を磨く機会を多く持っている。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私は他の子どもと遊ぶ機会を多く与えられ、教師、コーチ、両親からやるべきことを命じられることはない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

(4) 回答の数字を合計しよう。高い値は、あなたの子どもが十分な自律性と有能感を得ていることを示唆する。低い値は、彼らはこれらの「精神的栄養」が足りず、その空白を埋めるものを求めている可能性があることを示している。

（2）の回答と（3）の回答に差はあるだろうか？　差があるようなら、あなたと子どもの見解が違う理由を掘り下げよう。

（2）と（3）の回答をもとに、あなたの子どもにより多くの精神的栄養を与えるために、あなたには何ができるだろうか。

（例）自由な遊びの時間をより多く与える、子どもの選択能力を高める、など。

(5) 本書で議論した4段階からなる集中の枠組みを共有しよう。あなたが注意散漫を解消した方法を子どもに教え、良い手本を示そう。

集中するための時間を一緒につくろう

✓覚えておきたいこと

□ 集中することを教えよう。
子どもの生活には気を散らす要因が多いので、集中する時間のつくり方を教えることが重要だ。

□ 大人がスケジュールをタイムボクシングするように、子どもも自分にとって重要なことに使う時間のつくり方を学ぶことができる。
子どもは、前もって計画を立てていなければ、注意散漫になりやすい。

□ 子どもが失敗しても問題はない。
人は失敗から学ぶ。価値観に従って生きる時間をつくるためにスケジュールを調整する方法を、子どもに教えよう。

⚠始める前に、第31章を読み返しておこう。

✪練習問題 31

次の活動は子どもと一緒に行うことができる。この活動に巻き込むことによって、彼らは時間の使い方について、より高い自律性を感じることができる。

(1) 子どもの心身の健康や成長に役立つ活動をすべて記そう。(例えば、睡眠、健康的な食事、運動、自己啓発、学び、など)。子どもがテレビやウェブ、YouTube の動画を見たり、あるいはただぼんやり過ごしたりしていても、それが彼らの価値観に沿っているのであれば、それらも記そう。

集中するための時間を一緒につくろう（つづき①）

(2) 子どもが大切に思う人と毎週一緒に行いたいと思う活動を挙げよう。人とのつながり、親密さ、公平さ、友情についての子どもの価値観に沿うものをすべて記そう。
（例）友人と遊ぶ時間、家族と遊ぶ時間、など。

(3) 子どもが生活の「仕事」や「学校」の領域で、毎週行いたいと思う活動を挙げよう。根気強さ、有能感、その他についての子どもの価値観に沿うものをすべて記そう。

(4) (1)〜(3) のリストができたら、１週間でどれだけの時間を、それぞれの活動に配分したいかを子どもに尋ねよう。

活動	それにあてる時間（週）

集中するための時間を一緒につくろう（つづき②）

(5) さあ、プレイタイムだ。子どものスケジュール表をパズルに見立て、(1) から (3) の三つの生活領域でリストアップした活動とその時間を、パズルのピースだと考えよう。ゲームのテトリスと同じく、目的はパズルのピースを子どものスケジュールに合わせて配置、再配置することだ。

どうすればうまくいくか、創造的に考えよう。費やす時間を減らすべきなのは、どのタスクだろうか。もっと時間を割くべきなのは、どのタスクだろう。通常の１日はどうあるべきか、という先入観は持たないようにしよう。子どもの価値観に導かれるままに決めていこう。

私のサイトで、オンラインのスケジュール・メーカーを無料で提供している。

https://nirandfar.com/schedule-maker/

毎週始めに、子どもが自分のスケジュールを見直し、それぞれの活動に配分した時間を調整するのを、手助けしよう。

✓覚えておきたいこと

□ 子どもがプールに飛び込む前に、泳ぎ方を教えよう。水泳と同様に、準備が整わないうちに、危険な行動をとることを許してはならない。

□ テクノロジーへの準備ができているかどうか調べよう。指標になるのは、デバイスの機能を使って外部誘因をオフにし、気を散らすものを排除できるかどうか、である。

□ 子どもは十分な睡眠を必要とする。子ども部屋にテレビや他の注意散漫を招くものを夜通し置くことを正当化する理由はほとんどない。子どもが良い休息をとるのを邪魔してはいけない。

□ あなた自身が外部誘因になってはいけない。子どもの時間を尊重し、彼らが予定を立てて、何かに集中している時には、それが仕事であれ遊びであれ、邪魔してはならない。

⚠始める前に、第32章を読み返しておこう。

✪練習問題 32

(1) あなたの子どもの、デジタル・ディストラクション（情報機器の使用による注意散漫）をコントロールする能力について、次の文章はどのくらい当てはまるだろう。当てはまる程度を数字で示そう。
（0＝まったく当てはまらない　10＝とても当てはまる）

・私の子どもは、スマホに備わっている外部誘因をオフにする機能を理解していて、利用できる。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもは、家族と過ごす時間や、友人が来ている時に、スマホを目に入らない場所に置いている。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・私の子どもは、集中を要する行動を、スマホに邪魔されることはない。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

上の回答の数値を合計しよう。高い値は、あなたの子どもが外部誘因をオフにできることを示し、低い値は、注意散漫をコントロールするスキルがまだ育っていないことを示している。

上のあなたの回答をもとに、あなたの子どもには、テクノロジーの適切な使い方に関する「泳ぐ練習」がもっと必要かどうかを判断しよう。

(2) あなたの子どもの環境におけるその他の外部誘因について、次の文章に「はい」「いいえ」で答えよう。

・子ども部屋で一晩中、デジタル機器の画面がついていることはない。

□ はい　／　□ いいえ

・子ども部屋にテレビはない。

□ はい　／　□ いいえ

・子どもが自室で集中した作業をしている時、玄関のチャイムや電話の呼び出し音、突然の声かけなどで、作業が中断されることはめったにない。

□ はい　／　□ いいえ

・家族は皆、子どもがタイムボクシングしたスケジュールを尊重し、外部誘因を排除し、自身の価値観に沿う生き方をするのを応援している。

□ はい　／　□ いいえ

(3) あなたの子どもがオンラインでしていることを確実に知ろう。準備の整わないうちに子どもがプールの深い場所へ迷い込むことがないよう、気をつけよう。

自分のルールをつくるように子どもを導く

✓覚えておきたいこと

□ 約束してそれを守る子どもの能力をみくびってはいけない。
幼い子どもでも、自分でルールを決めることができて、タイマーなどの約束を守るためのシステムの使い方を知っているのであれば、プリコミットメントを結び、遂行することができる。

□ 消費者は懐疑的になるべきだ。
動画やゲームで時間を費やさせるのが企業の狙いであることを子どもに理解させるのは、メディアリテラシーを教えるうえで重要である。

□ 子どもに責任を負わせよう。
子どもは、自分の行動を監視するようになって初めて、自分の時間と関心を管理する方法を身につける。

⚠始める前に、第33章を読み返しておこう。

✪練習問題 33

(1) あなたの子どもに、最近が注意散漫になった時のことについて尋ねてみよう。子どもは予定通り進める代わりに、どんな意図しない行動をしたのだろうか？　あなた自身にも同じことを尋ね、答えを共有しよう。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ をする代わりに、
（子どもがするつもりだった行動）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ をしてしまった。
（子どもの実際の行動）

(2) 上記を例として、あなたの子どもが注意散漫を防ぎ、後悔するような行動をとらさないために、プリコミットメントをどのように利用するかについて、子どもと確認しよう。子どもの年齢に合わせてプリコミットメントを調整することを忘れずに。

（例）小さい子どもにはタイマーなどの簡単な道具、もっと大きい子どもには自制するためのより複雑なツール。

(3) テクノロジーの使用について子どもと話し合い、時には論争する準備を整えておこう。親がルールを押し付けるのではなく、子どもを意思決定に関わらせよう。新しいリスクに対処する準備ができているかどうかについて健全な議論をすることは、子どもがオンライン、オフライン両方の世界で、より多く学ぶために必要なことだ。

PART 7

互いの集中を
邪魔しない関係を築く

友人の間で社会的抗体を拡散する

✓覚えておきたいこと

□ 親しい人との交流の場での注意散漫は、大切な時間を台無しにする。
中断は、親密な絆を築く能力を低下させる。

□ 不健全な行動の拡大をブロックしよう。
「社会的抗体」は、有害な行動をタブーにして排除する。

□ 新たな社会規範を作ろう。
私たちは、喫煙者を減らしたのと同様に、大切な人々といる時のデバイスの使用を認めないことで、おつきあいの場での注意散漫を減らすことができる。友人が集まる場でのスマホの使用をやめさせるには、「何か問題が起きたの？」というような、婉曲な問いかけをしよう。

⚠始める前に、第34章を読み返しておこう。

✪練習問題 34

(1) 社会的抗体は、望ましくない行動を受け入れられないものにする。新しい社会規範が確立した結果、あなたが取り入れたか、変えた行動を思い出そう。
（例）映画の前に携帯電話をマナーモードにする、ハイハイする小児がいる家に入る時は靴を脱ぐ、すべて大文字で入力するのを避ける、など。

(2) 最近、一緒にいる友人があなたよりも自分のデバイスに意識を向けていること（いわゆるファビング）に気づいたのはいつだろう。あなたはどのように反応したか？

(3) 次回、友人が社会的場面で気を散らすデバイスを使っているのを見たら、こう尋ねよう。「電話中なんだね。大丈夫？」

(4) 最近、あなたが人との交流の場で、外部誘因がたくさんあることに気づいたのはいつか。それは、友人との関係にどんな影響を与えたか？

(5) 気を散らさずに、会話ができる時間を持とう。そのためには、外部誘因が最小限の場所を選ぼう（例えば、壁一面にテレビのあるレストランや、大音量の音楽をかけているバーを避ける）。気を散らすことなく友人と過ごせる場所を三つ挙げよう。

気を散らさないで深く愛する

✓覚えておきたいこと

□ 注意散漫は最も親密な関係にとっても障害になり得る。
瞬時のデジタル接続は、そばにいる人に気持ちを十分向けることを阻害する恐れがある。

□ カップルが気を散らさないようになると、絆を深めるための時間を取り戻すことができる。
気を散らさないための四つのステップに従えば、パートナーと過ごす時間を確保できるようになる。

□ 気を散らすか、散らさないかは、あなた次第だ。

⚠始める前に、第35章を読み返しておこう。

✪練習問題 35

(1) あなたが就寝前に決まって行う習慣について、簡潔に記そう。割り当てられた仕事や家事にどれほどの時間を費やすかを記そう。

(2) あなたは集中できる恋人だろうか？　あなたとあなたの恋人の行動について、次の文章はどのくらい当てはまるだろう。当てはまる程度を数字で示そう。
(0＝まったく当てはまらない、10＝とても当てはまる)

・パートナーと私は、デジタル機器を使いたくなる衝動を、内部誘因を支配するなどして、抑えることができる。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・パートナーと私は就寝時刻を決めて、互いにそれを守る。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・パートナーと私は、二人のためにならない外部誘因をすべて、寝室から取り除いている。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

・必要であれば、パートナーと私は外部誘因を取り除くためにプリコミットメントのツールを利用する
（例）携帯電話の「おやすみ」モード機能や、インターネットへのアクセスを切断するタイマー、など。

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10

(2) の回答の数値を合計しよう。高い値は、あなたとパートナーが集中できる関係を築いている可能性が高いことを示している。低い値は、改善の余地があることを示している。

(2) の回答をもとに、あなたとパートナーが集中できる関係を築くために、追加の策を実践すべきかどうか、考えてみよう。

世界は気を散らすものでいっぱいだと
感じたことはありませんか？

集中できるツールや関連情報について
もっと知りたければ、こちらへ

indistractable.com