

長年にわたって心身症の診療に従事していると、ストレス病の患者さんが良くなっていく過程で、「おかげさまで整理できました!」というフレーズを聞くことがよくあります。現代はストレス社会であるといわれていますが、ストレスとどのようにつき合っていくか、つまり「ストレスマネジメント」は現代を生きていく私どもにとって、健康を維持するためにも、仕事を成功させるためにも、とても重要であることは疑う余地がありません。そこで、今回はストレスマネジメントにとってキーになる「整理」について、考えてみることにします。

●「もったいない」という美学の一方で

私どもが「整理」したいのは、物の整理（空間の整理）、情報の整理、時間の整理、思考の整理、感情の整理などです。この中では、後ろに挙げたものほど整理するのが、一般に難しいものです。「物の整理」、つまり空間の整理整頓が、目に見えるだけに最も単純なのですが、だからといって簡単かという点、そうでもなくて、なかなか捨てられなくて整理に困っている方がいかに多いかということは、近藤麻理恵氏が著した「こんまり流整理収納法」の書籍『人生がときめく片づけの魔法』が、大ヒットしたことからもわかります。

なかの・しげゆき 岡山大学医学部卒。スタンフォード大学医学部臨床薬理学部門に留学。大分医科大学臨床薬理学教授、大分大学医学部附属病院院長、大分大学学長補佐などを歴任。大分大学名誉教授。大分大学医学部創薬育業医学教授、国際医療福祉大学大学院教授を経て現職。日本臨床薬理学会名誉会員（元理事長）・専門医・指導医、日本臨床精神神経薬理学会名誉会員（元会長）、日本心身医学会功労会員・認定医・指導医、日本内科学会認定医、臨床試験支援財団理事長。響き合いネットワーク連絡協議会理事長として、医療コミュニケーションを学ぶ全国的なワークショップ（大分、岡山、東京、長崎、山形、湯布院）の企画・運営に携わっている。
http://www.med.oita-u.ac.jp/pharmaceutical_medicine/index.html



特にわが国には、伝統的に「もったいない」という考え方があるために、物を大切にすることは私どもの心の底に一種の美学といっても良いような状態で存在しています。「もったいない」という心は日本人の美徳とされていますが、同時に、物が捨てられずに困っている人が多い現実もあります。このことは「断捨離」（断：入ってくる要らない物を断つ、捨：要らない物を捨てる、離：物への執着から離れる）という、整理整頓の次元を超えて、身軽で快適な生き方を追求しようという处世術が、近年の流行語に選ばれたことにも表れているように思います。

「情報の整理」に関しては、多くの書籍がこの世に出してきました。しかし、中でも秀逸だったのは、1993年に出版された野口悠紀雄氏の『超整理法』です。筆者は『超整理法』が出版されてすぐ、書店で見つけて感動した思い出があります。『超整理法』のポイントは、それまで多くの人が採用してきた「分類する」という行為を放棄して、資料を大きめの封筒に入れて「時系列で並べる」ことにあります。パソコンからの発想と思いますが、“やっと究極の情報整理法が見つかった”と思い、さっそく取り入れました。資料を探すときも、確かにいままでの方法に比べて、速く見つかるのです。その後、何年かの間はこの方法を採用しました。しかし、スペースはそれなりに必要で、決して究極とはいえないということもわかってきました。

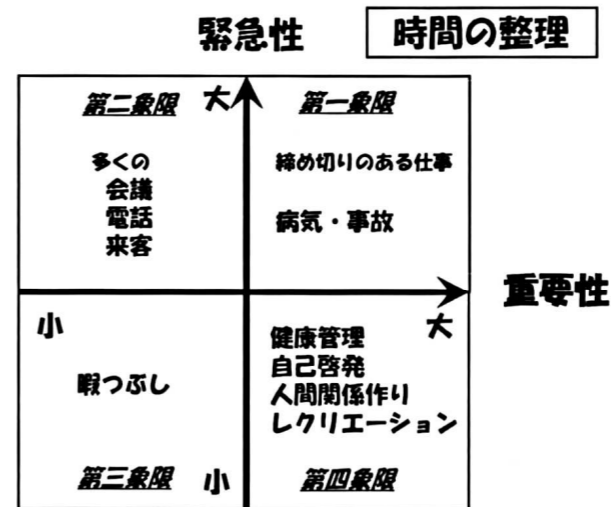
そうこうしているうちに、ITの普及により、情報の持つ意味が大きく変わってきました。その後、野口悠紀雄氏は、「超」のつくシリーズ本を次々と出版し、愛読させていただきましたが、整理に関しては『超超整理法』（2008年）と題する書籍まで出版されました。

●現代人にとって重要な「時間の整理」

現代人にとって、「時間の整理」は「情報の整理」よりも重要だと思います。特に健康という視点から見ると、そうだと思えるのです。自分にとって限られた時間の使い方を、どのように整理するか、優先順位をど

「整理」がストレスマネジメントのキーになる!

物, 情報, 時間, 思考, 感情の整理



のようにつけるか、ということです。筆者は、「時間の整理」については、次のようにするのが良いと思っています。つまり、「重要性」を横軸に取り、「緊急性」を縦軸に取ります。そうすると、重要性が高くしかも緊急性も高い領域（第一象限）、重要性は必ずしも高くはないが緊急性の高い領域（第二象限）、重要性も緊急性もともに高くない領域（第三象限）、重要性は高いが緊急性は高くない領域（第四象限）の四つの領域ができます（図参照）。

重要性の大小にかかわらず緊急性が高ければ、有無いわず対応を求められます。そこで必然的に、締め切りのある仕事、病気、事故などといった第一象限の時間と、会議、電話、来客などの緊急を要する多くの仕事が占める第二象限の時間で追われることとなります。暇つぶしが主体となる第三象限の時間もある程度は必要なのですが、健康管理、自己啓発、人間関係作り、レクリエーションといった第四象限の時間は、人間らしく生きていく上ではとても重要です。

生活の中で第四象限の時間が少なくなりすぎると、ストレスが溜まってきて、燃え尽き症候群、うつ状態・心身症などのストレス病に発展する可能性が出てきます。したがって、第四象限の時間は意識して確保することがとても重要です。ぜひ、第四象限の時間を確保

することをお勧めします。超多忙の中で自分の予定表がすぐに真っ黒になってしまうようなときには、特に第四象限の時間を確保するために、自分との予約をして予定表に書き込むくらいの対策が必要だと思います。

ストレス病では、過去のことをいつまでも後悔したり、どのようになるかわからない未来のことについて必要以上に心配するといった症状が、しばしば見られます。筆者が究極の「時間の整理」の考え方だと思うのは、次のような整理の仕方です。つまり、過ぎ去ったこと（過去）については、どうしようもないことなので、ありのまま受け入れる。これからのこと（未来）については、何とかなるかもしれないので、何とかしようと最善の努力をする、と割り切ることです。そして、この二つを「区別できる知恵」を身に着けるために自分を磨く努力をするという考え方です。

●「整理」とは、自分の頭の中を整理すること

「思考の整理」と「感情の整理」が最後に残りました。「思考」は、人間の進化の過程では最も新しい大脳皮質のつかさどる「理性」の働きですので、訓練により鍛えることが可能だと思います。しかし、「感情」は進化の過程ではより古い動物的な脳の領域の働きなので、「感情」のコントロールは、冒頭に列挙したものの中では最も難しいのだと思います。しかし、「情報の整理」と「時間の整理」、中でも特に「時間の整理」を丁寧に行っていくことにより、「感情の整理」もできるようになっていくように思われるのです。

つまり、「整理」とは自分の頭の中を整理に尽きるのではないのでしょうか。仕事について「段取り八分」という古くからの言葉があるように、仕事の成功は「整理」の仕方により8割方決まってくる。また、現代のストレス社会の中で生活をしていく上で重要なストレスマネジメントにとっても、キーになる言葉は「整理」になるように思います。