

在宅でできるチェックリスト作成の基本

やることを見える形にして、迷いを減らす

NotebookLM

あなたは当てはまる？

- [ ] 作業の前に何をするか迷いやすい
- [ ] 抜けやすい手順がいつも同じ
- [ ] 終わったかどうかを確認しにくい
- [ ] 報告するときに流れを思い出しにくい

1つでも当てはまるなら、短いチェックリストがあなたの「迷い」を消してくれます。

NotebookLM

なぜ在宅ワークで手が止まるのか？



頭の中だけで覚えていると、抜けやすく、
どこから始めるべきかフリーズしがちです。

在宅では「自分で始めて、自分で終わらせる」必要があります。頭の中のモヤモヤを外に出すことで、迷わずスムーズに動けるようになります。

NotebookLM

チェックリストの本当の役割



「やる順番」

＋



「どこで終わるか」

＝

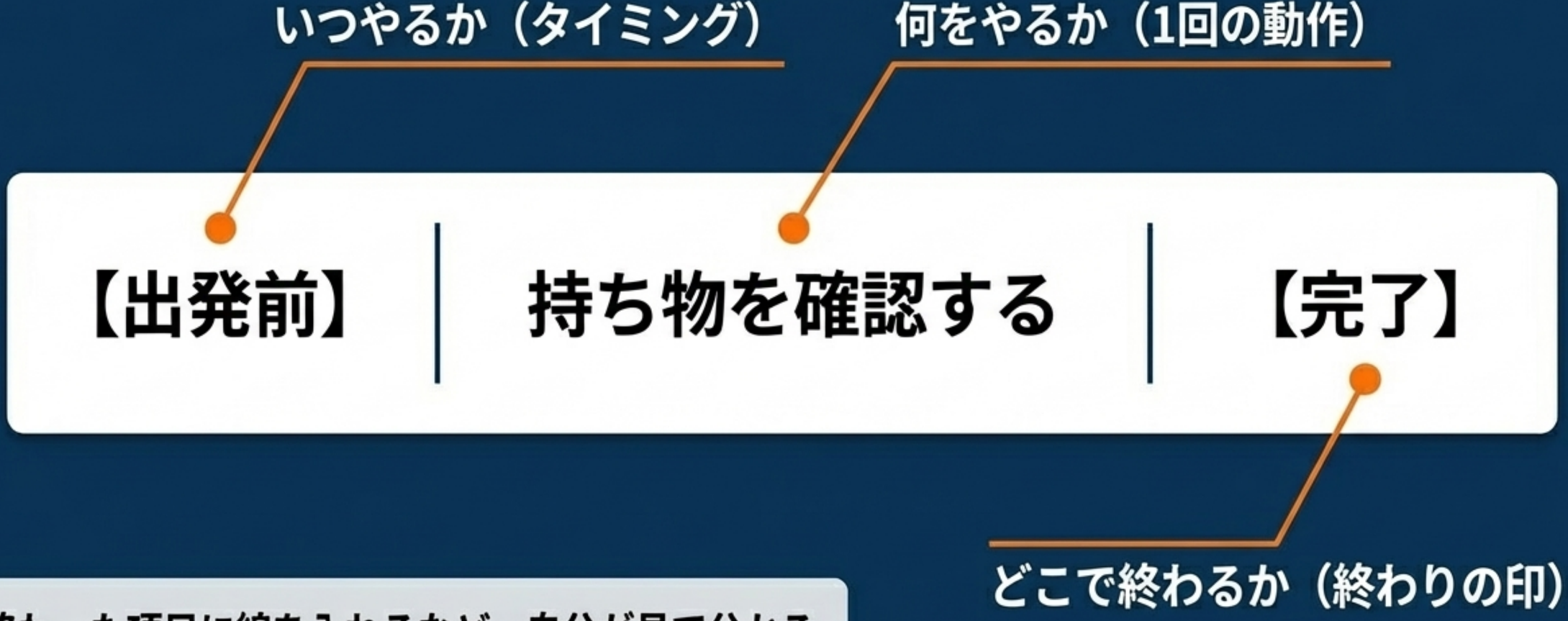


「進む力」

結論：チェックリストは、項目をたくさん並べるためのものではありません。
次に何をして、どこで終わるかを見える形にし、作業を進めやすくするための道具です。

NotebookLM

毎回考えすぎないための「基本の型」



終わった項目に線を入れるなど、自分が見て分かる「終わりの印」を1つ決めておくと安定します。

NotebookLM

項目の「最適なサイズ」を見つける

×
大きすぎる

作業の準備をする

↓

何から始めればよいか
分からず、動けない。

×
細かすぎる

PCを開く

電源を押す

Wordを開く

↓

チェックするだけで
疲れてしまう。

○
ちょうどいい

資料を開く

メモ帳を出す

締切を確認する

↓

1回の動作で確認できる、
迷わない大きさ。

NotebookLM

何から書けばいいか迷ったら

最初から全部を書こうとせず、時間を「3つのゾーン」に分けます。

作業の前（準備）

始める前に何をするか？

作業の途中（確認）

途中で何を確認するか？

作業のあと（見直し）

終わったあとに何を見直すか？

各ゾーンにつき、まずは「1項目」書き出すだけで十分なリストになります。

NotebookLM

つまずきと立て直し方

書いたあとに抜けを見つけた	失敗ではありません。一旦「最後」に追加し、後で順番を見直せばOK。
毎回違う書き方になってしまう	「開く」「確認する」「見る」など、言い方を1つに揃えると見直しの負担が激減します。
チェックをつけるのを忘れる	最後にまとめて付けず、1つ終わるたびに「その場で」印をつけるのがコツです。

NotebookLM

ケーススタディ：30代女性の事例

悩み



作業を始めるたびにメモ帳や資料の準備が抜け、途中で何度も止まってしまう。

解決策



立派な一覧を作るのをやめる。「開く」「確認する」「しまう」の3項目だけのリストを作成。

結果：始める前の迷いが消滅し、作業までの流れが完全に安定しました。

NotebookLM

実践ワークショップ：今日からできる3つの練習

1 3項目だけを作る

作業前・中・後の3項目だけを書く。

条件：3つの時間が分かれている

2 短く削る

「資料とメモと時間を確認する」のような長い項目を、「資料を開く」「メモを出す」のように1つの動きに縮める。

条件：見ただけで動ける

3 終わったあとに見直す

1つ終わるたびに印をつけ、最後に見直す。

条件：どこまで終わったか自分で説明できる

NotebookLM

支援現場からのメッセージ



「チェックリストは『細かい人のための習慣』ではありません。作業を止めないための実用的な確認手順です。全部を詰め込まず、まずは3項目から。使いながら少しずつ直していくのが続けるコツです。」

NotebookLM

まとめと報告用テンプレート

3つのポイント

1. 前・中・後に分けて流れをつかむ
2. 1項目＝1動作で短くする
3. 終わりの印をつけてやり残しを防ぐ

報告メモの型（そのまま使えます）

・できたこと：[ ]

・難しかったこと：[ ]

・次に試すこと：[ ]

NotebookLM