

O-020

GTD 初心者のタスク管理を支援するタスクコンシェルジュの開発

Development of the task concierge who supports GTD beginner's task management

木崎 悟[†] 成田 亮[†] 丸山 英通[†] 長尾 雄行[†] 中鉢 欣秀[†]

Satoru Kizaki Ryo Narita Hidemichi Maruyama Takeyuki Nagao Yoshihide Chubachi

1. はじめに

本研究では, Getting Things Done (以下 GTD と記す) を支援するタスクコンシェルジュ (以下本システムと記す) を提案する. GTD とは, David Allen が提唱した仕事術で, 彼の著書^[1]「Getting Things Done」の頭文字をとったものである. GTD は「収集・処理・整理・見直し(レビュー)・実行」の一連のプロセスからなる^[2]. プロセスを実行することによって成し遂げたいことを現実にする. GTD は個人の生産性を向上させることができるとされ, LifeHack (ライフハック)^[3]の1つである. 本システムでは, GTD の内容を知らないユーザでも GTD を容易に実現できることを可能としている. 本論文では, タスクコンシェルジュの導入に至った背景, 導入の目的・ねらい, それを実現する為の取り組みと実現した結果を論じる.

2. 従来のタスク管理ツールとその問題点

従来のタスク管理ツールを利用して GTD を実践する場合, ユーザは試行錯誤してタスク管理ツールを使う必要がある. つまり, どのようにしてタスク管理ツールを使うのかユーザ自身が考えなければならない. そのため, ユーザはストレスを感じてしまう.

GTD を実現するために必要なことは, まず, 日々のタスク(頭の中の気になること)をすべて書き出さなければならない. GTD の分類分けを理解しないでタスク管理ツールを利用すると, タスクリストが多くなってしまふ. そのため, タスクの管理が煩雑になってしまう. また, 単にタスクを書いていくだけのツールでは, 見直しをしないため積まれたタスクを実行するだけとなる. 分類分けが正確に行われていないため, いつやるタスクなのかがはっきりしない. さらに, 優先すべきタスクが見えなくなってしまう. 頭の中にある気になることを全てタスクリストに出すことで一時的に頭の中がすっきりするが, 効率が悪くなるため継続的に続かなくなってしまう. タスクリストは, シンプルでありつつ, 管理が煩雑にならないような工夫が必要である.

3. タスクコンシェルジュの概要

本システムは, ユーザが日々のタスクを実行するにあたり, その作業に関わる一連のプロセスをシステムにてサポートすることを目的とする. GTD は道具を選ばない仕事術である. それを実行するには, 安価な紙やクリップ, 手帳などでもよいし, スマートフォンのソフトウェアを使用してもかまわない. 通常, GTD は冒頭で述べた5つのプロセスで構成され, これを1週間など一区切りごとに繰り返す.

本システムでは, GTD で行うプロセスを「収集」「処理・整理」「見直し(レビュー)」「実行」と分割する. GTD では, 処理プロセスと整理プロセスの2つに分れているが, 本システムの場合は, 1つの処理・整理プロセスとする. 理由については3.2.2で後述する.

[†]産業技術大学院大学 Advanced Institute of Industrial Technology

図1はタスクコンシェルジュのドメインユースケースを表したものである. ユーザはタスクを収集し, タスクリストを作成する. 次にタスクリストを処理・整理する. そして, 整理したタスクのレビューを行い, 最後にタスクを実行する. ユーザが一連のプロセスを行うことにより, タスクリストに基づき実際の仕事をこなすことに集中できる. 同時に他の LifeHack の手法も取り入れて, ストレスフリーにタスクを実施できる.

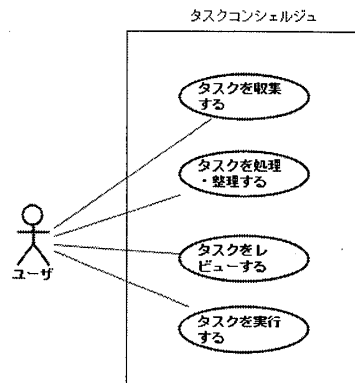


図1 タスクコンシェルジュドメインユースケース

3.1 使用環境について

3.1.1 サーバ環境

タスク管理を行うために以下のような機材を準備した. 図2はそれらの関係を表したものである.

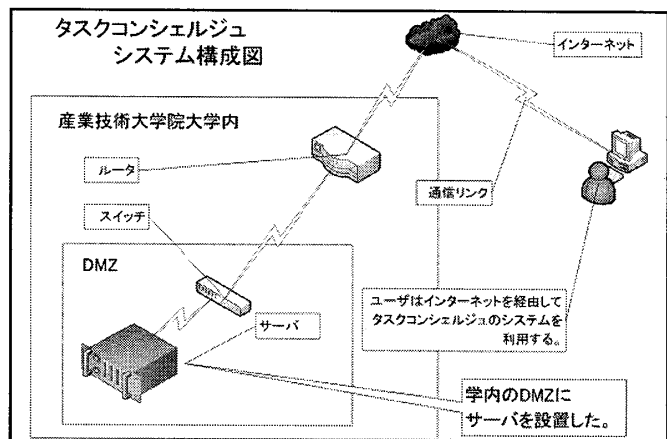


図2 システム構成図

3.1.2 ソフトウェア環境

ソフトウェア環境は以下のものを使用した

- OS : CentOS5.4
- Webサーバ : Apache HTTPServer2.2
- APサーバ : Tomcat6.0.26
- 使用言語 : Java(JDK)1.6.0_20

- ・フレームワーク：SpringFramework3.0.2, Hibernate3.5
- ・データベース：MySQL5.1.46

3.2 タスクコンシェルジュの各プロセス

3.2.1 収集プロセス

「頭の中の気になる」すべてのタスクを思い付くままに入力する。この段階を「収集」と呼ぶ。ここで注意しなければならないのは、タグ付けなどの余計なことをしないことである。タグ付けなどの作業は後からでも効率よく行うことができる。この時点では、タスクを整理することを考えずに「頭の中の気になる」すべてのタスクを収集することに集中すれば良い。本システムでは、「タスクを登録する」機能と「タスク一覧を見る」機能を提供する。

3.2.2 処理・整理プロセス

本システムでは、処理プロセスと整理プロセスを区別しない。タスク管理ツールで GTD を行った場合、処理プロセスと整理プロセスが 1 つの作業となることが多いためである。整理プロセスに含まれるタスクリストを作る作業はシステムが代行して行う。端的に表すと処理・整理プロセスでは「整理整頓」を実践している。

本システムでは、「タスク一覧を見る」機能と「タスクを分類する」機能、「分類の種類を設定する」機能を提供する。「タスク一覧を見る」機能は、収集プロセスで登録したタスクの確認ができる。「タスクを分類する」機能は未分類のタスクの分類をユーザに促す。ユーザは、振り分け先がある場合はタスクの分類を設定する。「分類の種類を設定する」機能は、振り分け先がない場合に、分類の種類を追加する。未分類のタスクがなくなり次第、分類済みのタスクをシステムは表示する。一度分類したタスクを変更することも可能である。

3.2.3 見直し（レビュー）プロセス

時間が経つとタスクの状況が変わる。タスクリストももちろん変わる。GTD を続けていくには、タスクリストを更新していく必要がある。一般に見直しプロセスは、週次であり、1 週間のタスクを見直す。本システムでは、「見直し（レビュー）」も 1 つのタスクとする。そうすることにより、ユーザが意識しなくても、見直しプロセスを適時行うことが可能となる。見直しをする期間はユーザ自身で決めることもでき、1 週間に限らず設定することも可能である。

また、本システムでは、見直しプロセスを「タスクの情報を見る」機能、「タスクを計画する」機能、「時間割りを設定する」機能の 3 つの機能に分ける。1 つ目の「タスクの情報を見る」機能では、システムはタスク一覧を表示する。レビュー対象タスクがある場合、システムは未完了のタスクの詳細を表示する。また、ユーザのスケジュール確認もできる。2 つ目の「タスクを計画する」機能では、詳細情報を設定できる。未計画タスクの場合は、下記項目の設定を行う。

（タスクの期限、見積もり時間、タスクの重要度、タスクの開始終了予定時刻、気乗り度）。特に類似しているタスクを実施している場合は、タスクの実績情報を参考にし、見積もりを行うことができる。タスクの開始終了予定時刻に入力された内容は、ウェブカレンダーと連動され、スケジュール管理に利用できる。気乗り度とはタスクに対する気分を表す。ユーザの気が乗らない場合は、楽しいイベントをシステムが提案する。ユーザ自身が登録したイベントと API を利用したイベント検索を行い、ユーザのモチベーションを上

げる効果が期待できる。3 つ目の「時間割りを設定する」機能では、仕事の時間帯など曜日毎に設定することを可能としている。

3.2.4 実行プロセス

一連のプロセスにより、リストアップしたタスクを順次片付ける。ユーザは自発的にタスクを実施するが、スケジュールのアラート機能を利用してお知らせを出すこともできる。また、タスクが完了したら完了登録をする。完了したタスクは実績として確認することができる。

4. タスクコンシェルジュの利点

本システムを使用することにより、下記のような利点を得ることができる。1 つ目は、ユーザはシステムの指示に従い、一連のプロセスを実行するだけで自然と GTD を実践し、習得することができる。例えば「今忙しいから新しい仕事術なんか勉強している暇はない」そんな人にこそ、本システムは非常に有効である。

2 つ目は、処理・整理および見直しプロセスによって、タスクがどこまでやれば終わりか、あとどれだけのタスクがあって、今はこれをやるべき、ということを正確に理解できるようになる。それによってすべての作業が終わるわけではないが、最大効率で目の前の作業に取り組めるようになる。

David Allen 氏曰く、GTD をマスターしている状態とは、頭の中に雑念がなく、今やるべきことだけに集中している状態のことである。本システムにおいて GTD を習得することにより、自然と雑念を取り除き今やるべきことに集中することができる。

5. 問題点の解決

本システムを利用することにより、ユーザは GTD を事前に習得する必要がなくなる。そして、システムが GTD の実施を促してくれる。また、処理・整理プロセスをシステムが支援し、見直しプロセスの 3 つの機能を実施し、詳細にレビューを行うことにより自分の状況や状態が可視化され今何をしなければならぬかわかりやすくなる。その結果、タスクリストが煩雑にならない。

6. 評価の方法

本システム構築後、GTD を知らないユーザに協力していただき、一連のプロセスが実施できるか検証する。ユーザが GTD を意識せず、各プロセスが実行され、一連のプロセスが実施できることを確かめる。

7. おわりに

タスク管理手法は、シンプルなシステムにする必要がある。今回、シンプルなシステムを構築したが、よりユーザに負担をかけない工夫をすることを検討する。また、場所を選ばなく思いついた場所でユーザがタスクを登録できるようにスマートフォン対応も視野に入れて検討する。

参考文献

- [1] David Allen, 森平慶司 訳『仕事を成し遂げる技術 - ストレスなく生産性を発揮する方法』, はまの出版, 2001 年
- [2] 技術評論社, 実践! GTD〜一歩先の仕事管理, http://gihyo.jp/lifestyle/serial/01/prac_gtd
- [3] 佐々木 正悟『ライフハックス鮮やかな仕事術—やる気と時間を生み出すアイデア』, MYCOM 新書, 2006 年