







# はじめに

2019年3月31日という年度末の日、拙著『私たちは生きづらさを抱えている——発達障害じゃない人に伝えたい当事者の本音』（イースト・プレス）と『発達障害グレーゾーン』（扶桑社）の合同イベント、題して「生きづらいけど生きのびたい！『発達ハック』コンテスト」をLOFT9 Shibuyaで開催しました。

登壇者は私のほか、「発達障害BAR The BRATS」マスターの光武克さん、株式会社LITALICOの鈴木悠平さん、発達障害グレーゾーンの会「ぐ

れ会！」を運営するOMgray事務局のオムさん。

4名の登壇者全員が、発達障害の診断が下りている、あるいはその傾向があるというメンバーでした。

---

**苦手なことは、「工夫」ハック」で乗り越えよう！**

---

実は私も、2018年の春に発達障害の診断が下りました。

発達障害には、主に、

- ・衝動性や不注意の多いADHD（注意欠如・多動性障害）
- ・コミュニケーションに困難が生じ、独特なこだわりを持ち反復行動を好むASD（自閉症スペクトラム）
- ・知的な問題はないのに読み書きや計算が難しいSLD（限局性学習障害）

の3つがあります（そのほか、チック症や吃音症も発達障害の一種に含まれます）。

これらは生まれつきの脳の特性で、得意なことと苦手なことの差が激しいという特徴があります。それぞれ特性の濃度は違い、ASDが濃い人もいれば、ADHDが濃い人もいるなど、100人いたら100とおりの特性があります。

私の場合は、繰り上がり・繰り下がりのある暗算や%の計算がぱっとできない算数のSLDが最も顕著で、その次に不注意優勢のADHDの特性があり、ASDは傾向がある程度です。

このように、ADHDだけ、というのはむしろ少なく、2種類、もしくは3種類の特性が混じり合っていることがほとんどです。

そのため、「どんなことが苦手か」というのも100とおり、まさに人それぞれなのです。

冒頭でお話しした「発達ハック」のイベントは、事前にTwitterで、発達障害当事者や傾向がある方に、「苦手なことをどうやって工夫して乗り越えているのか」というアイデアを募集し、それらをコンテスト形式で紹介したもので、多くの方にご応募、そしてご来場いただき、大盛況のうちに終わりました。

「発達ハック」＝「苦手なことを工夫で乗り越えること」の応募数も膨大で、まとめるのに一苦労したぐらいでした（この「発達ハック」の名づけ親は鈴木悠平さんです）。

それほどみんな、苦手なことに向き合って生き抜こうとしているのです。

---

この本は、「みんなでつくったハックの本」です

前著『発達障害グレーゾーン』の第6章「グレさんたちが見つけた『生き

抜く方法』(※グレさん……グレーゾーンの人のことを指す造語)でも、ライフハックをいくつか紹介しています。

たとえば、

・書類のケアレスミス対策……上司や同僚にダブルチェックを頼む

・電話対応をスムーズにする方法……目を閉じて電話をする(余計な情報が目に入らず気が散らない)

などです。

私自身も、疲れているときはスケジュール管理のミスが多く、取材をすっかり忘れてすっばかしてしまったり、待ち合わせの時間の15時と午後5時を間違えてしまったこともあります。

しかし、あるとき可視化するとミスが減ることに気づき、デスクの横に書き込みできる巨大なカレンダーを貼り(スケジュール帳だと、いちいち開かないとい

けないので、そこにスケジュールを書き込むようにしたら、ミスが減りました。これもちよつとした「発達ハック」です。

「発達ハック」のイベントで集まったハックも、いろんな特性を持つ方が自分なりに編み出したものばかりで、発達障害ではない人にも役立つものも少なくなかったです。

イベントのあとで、前著の担当編集のAさんが、「このイベントごと1冊の本にできそうなほど、充実した内容でしたね」と感想を漏らすほどでした。

今回、この本をつくるにあたっては、「発達ハック」のイベント時に採用されたハックをはじめ、新たに当事者のみなさんに、どんな工夫をして生きやすく過ごしているのか、ウェブと紙によるアンケートを実施し、126名の方から回答を得ました。



前著にもハックを少しだけ入れましたが、今回はさらにパワーアップしたハック集となっているはずです。

ほかにも発達障害の方のためのライフハック本はありますが、一人の当事者が生み出したものや、精神科の医師や心理士、カウンセラーなどの専門家が導き出したハックがほとんどだと思います。

しかし、今回のこの本は、**たくさん**の当事者の生の声が詰まった「みんなで作ったハック集」だと自信を持って言えます。

人によって得手不得手は違うし、誰だってミスをします。これだけ多くの生のハックが集まれば、きっとその中からあなたに合ったハックを見つけられると思います。

そして、そのハックを実践することで、**日々のミスや困りごとが減るだけ**でなく、**できないことがある自分を責めたり、卑屈になってしまうのを防止**

する効果も期待できます。

発達障害の人もそうでない人も、ちょっとした工夫をすることで、より快適な暮らしを送れますように——そんな願いを込めて書きました。

ぜひ、あなたも気になったハックを取り入れて前に進んでいただければと思います。



第

2

章

---

「仕事」を  
やりやすくするハック

本書の冒頭で  
スケジュールを  
一つに  
まとめ、

予定忘れを  
防いだ  
新人くん



しかし

それでもまだ  
予定を忘れがちなんです

以前よりは  
マシですが...



忘れちゃうときの  
共通点はある？

ええと...



スケジュールをまちがって  
思い込んでいたり、

会議は  
金曜だよ

しまった!!  
今回は木曜に  
なったんだ!!

いつも金曜  
だし...

忙しくてテンパっちゃうと  
忘れちゃうんです

今から  
だよっ



えっ...  
もう時間!!

スケジュール帳を  
確認すれば  
いいんですけど...

特に  
焦つてると  
確認できなくて...



ふむ、前回は「工夫にトライ」  
だったけど、それを「自分流」  
に調整できてないのかも!!



そういうときこそ、  
ほかの人の方法を  
みてみよう!!



タスク管理が苦手。  
納期に間に合わなかったり、  
書類の提出がギリギリになったり  
してしまう。



Hack!



タスクは付箋に  
書いて管理!

やるべきタスクを付箋に書き出し（1枚1タスク!）、デスクの横やコルクボードに貼っておきます。

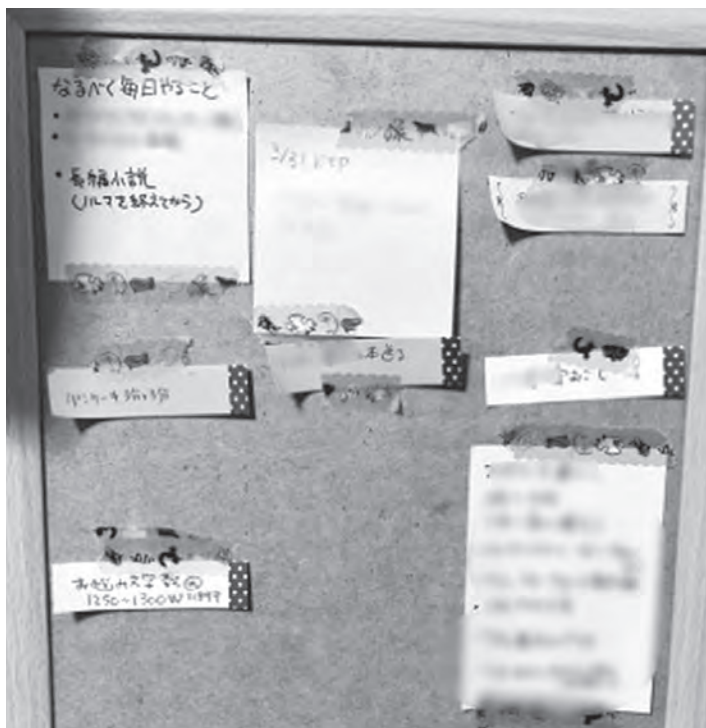
そのとき、作業はできるだけ細分化して、手順を書いた「作業メモ」の紙も手元に置いておくと安心!

「1日の目標」を書いた付箋を、パソコンの画面の横に貼っておくのもおすすめです。

Point!

やるべき作業の順番を可視化することで混乱を防げます。

1つ作業をこなすたびに付箋を捨てたり、タスクメモや作業メモにチェックマーク、または線を入れて消したりすることで、達成感もゲット!



官能小説家の深志美由紀さんの例。その日の原稿ノルマや文字数も書いている。



遅刻が多く、スケジュール管理が苦手。  
時計を読み間違えたり、  
予定をすっぽかしてしまうことも……。



Hack!



いろいろなやり方があるので、  
試してみて自分に合うものを見つけてください。



1

遅刻防止には、出発の1時間前から  
20分ごとにアラームをセットする。



2

自分を過信せず、準備・出発前・到着前など  
最低3回は、時計を目視確認する習慣をつける。





Googleカレンダーに予定を登録し、「1週間前」「1日前」「12時間前」「1時間前」に通知してもらう。



予定が入った瞬間に手帳アプリに予定を記入し、アラームをセットする。



スケジュール帳に記入した予定を見る習慣をつけるため、手帳に好きなアイドルのプロマイドをはさんでおく。

### Point!

何度も確認するのもいいですが、アプリなどの機械に頼るのも大事！  
アイドルのプロマイドではなく、ペットや家族の写真、好きなイラストで代用してもいいでしょう。

マルチタスクをこなせない。  
突然、「これやって!」と言われると  
混乱してしまう。  
予想もしないクレーム対応がくると、  
もうお手上げ……。



Hack!



自分で抱え込まずに、  
サポートをお願いしよう

苦手な分野、たとえば予想外のクレーム対応などは、自分でなんとかしようと思わずに、先輩や同僚にサポートをお願いしましょう。

逆に、自分が得意で相手が苦手な分野があったら、そこはこちらからサポートして、支え合いの体制をつくるのがおすすめです。こうすることで、「いつもやってもらってばかり……」という申し訳なさもなくなりますよ!

Point!

私たちはあくまで、得意な分野と不得意な分野の差が激しいということを入念に入れておきましょう。それを周りの人に伝えておくと、より仕事がしやすくなります。

[忘れ物]

04

忘れ物が多い。  
何度も取りに帰ったりして家を出るのが  
遅れてしまう。文具を忘れて  
出先で購入したりして  
余計な出費がかさんでしまう。



Hack!



チェックリストをつくって、  
玄関に貼っておこう

外出先に持っていくモノのチェックリストをつくって、玄関に貼っておきましょう。

出発前に必ず、漏れがないか確認します。

携帯、定期券、ハンカチ、IDカードなど、毎日必ず  
持っていくモノは、1つのかごにまとめて入れておくと便利  
です。

Point!

紙のチェックリストでもいいですが、書き足したり消したりするのが簡単、小さなホワイトボードもおすすめ！100均で購入できます。

単純作業が得意なので、つい没頭してしまっているうちに、どんどん仕事をまかされて自分のキャパを越えてしまう。結果、SOSを出せずにため込んでしまい、ストレスが爆発する。



Hack!



作業がたまる前に、  
上司に相談!

自分一人でがんばろうとしないで、作業をためてしまう前に、マメに上司や同僚に相談しましょう。

毎日、始業前など定期的に時間を取ってもらい、進捗状況を共有するといいでしょう。

作業を同僚と分担するなど、人に頼るのが吉です。

Point!

発達障害傾向のある方は、真面目でがんばり屋さんが多い傾向にあります。そんな方も、人に頼ることでぐっと負担を減らせます。

人に頼られるとうれしいと感じる人もいますので、まずは心の広そうな方に相談してみましょう。

[つい先延ばし]

06

会議や商談の際に必要な  
パワーポイントでの資料作成を、  
つつい先延ばしにしてしまう。



Hack!



まずは、「ファイル名をつけて  
保存」だけでOK!

まず、真っ白のスライドを、「ファイル名をつけて保存」  
します。

そして、真っ白のままのスライドをどんどん増やしてい  
き、1スライドに一言ずつ要約した内容を「とりあえず」書き  
込んでいきます。

ここまでやると、その先が進めやすくなります!

Point!

完璧でなくても全然いいので、とりあえずざっくりとしたものをつくっ  
てみると、先の見通しが立ちます。

そのまま波に乗ると、やる気モードに持っていくことも可能です!

[優先順位]

07

それぞれ違う人から  
仕事を頼まれると、  
優先順位をつけられなくなる。



Hack!



仕事の内容と期限、重要度  
を書いた一覧表をつくる

いま自分が抱えている業務の内容と期限、重要度を一  
覧表にします。この一覧表は、仕事を依頼してくる人の指  
示書の役割も果たしています。

これをつくっておけば、自分の中で整理するのに役立つ  
のはもちろん、仕事の依頼者に見せることで、自分の状況  
を把握してもらい、オーバーワークにならないよう配慮して  
もらうことも期待できます。

Point!

周りに自分の状況を言語化して伝えるのが苦手な人にとっては、この  
一覧表の存在は便利!

チームで仕事をする場合には、仕事の進捗情報をこまめに周りに知  
らせることが重要です。

[臨機応変な対応]

08

自分なりに仕事の手順を  
決めていたのに、  
予定と違うことを急に言われると、  
混乱してしまう。



Hack!



ひとまず、  
落ち着こう!

自分の手順と違うことを言われたら、「少し待ってもらってもいいですか?」と聞いて、いったん頭の中を落ち着かせましょう。ゆっくり深呼吸!

また、メモにはすぐにでも取りかかるべき仕事なのか、後でもいいのかも書いておくと便利です。

Point!

自分のペースを崩されると混乱してしまうタイプの方もいます。そんなときは一呼吸おいて、メモを具体的に取るとパニックを起こさずにすみます。

学習障害の一種である  
「算数LD」のため、  
「%」の計算を含んだ報告書を  
作成する際、計算式を理解できない。



Hack!



正直に、  
苦手だと伝えよう

正直に数字が苦手であることを告白し、同僚や先輩に  
計算式を教えてください。

やむを得ず自分で入力しないといけない場合は、上司  
にダブルチェックを頼みます。

Point!

小学校で習う内容の算数が苦手だと言うのは恥ずかしいかもしれま  
せん。でも、「聞くは一時の恥、聞かぬは一生の恥」です！

同僚や上司に伝える際には、LDについてのわかりやすい説明を入  
れると伝わりやすいこともあります（「あの有名ハリウッド俳優も学習障  
害なんですよ！」とか）。



[抽象的な指示]

10

抽象的な表現を理解するのが苦手。  
上司の言う「あれ」「それ」「さっき」  
「今度」がわからず、「『あれ』の  
内容を確認したいのですが……」と  
尋ねると怒られてしまう。



Hack!



必ず、  
メールなどで確認!

口頭で尋ねると、タイミングによっては怒られてしまったり、「言った」「言わない」のトラブルにつながる場合があります。

仕事の依頼を受けたときの確認は、必ずメールなどの文章で相手に送るようにします。CCに上司を入れて、内容を見てもらうようにしましょう。

Point!

口頭だと、抑揚や表情、ボディランゲージなどのニュアンスで伝わる場合もありますが、文章のほうが必然的に詳細を記載することになり、わかりやすさにもつながります。

また、証拠として残るのでトラブル防止策にもなります。

[書類の記入漏れ]

11

書類の記入漏れや  
タイプミスが多い。  
誰かに指摘されるまで気づけない。



Hack!



記入漏れの防止には、  
定規を使おう!

記入漏れ防止には、1行ずつ定規を当てて記入するのがおすすめです。

タイプミスに関しては、文章を後ろから分節ごとに区切って読んでいくと、タイプミスや変換ミスを見つけやすい。  
加えて、先輩や同僚にチェックをお願いすると完璧!

Point!

文章を頭から読んでチェックするのは一般的ですが、「後ろから読む」というチェック法は斬新ですね!

慣れないうちは時間が少々かかりますが、丁寧に読み返すことでミスも見つけやすくなります。

[ルーティン業務]

12

定例会議の準備などの  
ルーティン業務を先延ばししたり、  
手順漏れを起こしたりしてしまう。



Hack!



エクセルをつかって、  
毎朝見るように

ルーティン業務については、エクセルなどで具体的な  
手順リストをつくり、毎朝見る習慣をつけましょう。

その際、「着手期限日」のセルは黄色などで色つけを  
して目立たせ、完了したものは「済」と記入して網掛け  
表示にすると、見やすくなっておすすめです。

Point!

セルへの色つけや網掛けは、ひと目で作業の手順がわかるため効果  
的ですが、色を使いすぎると逆効果。

また、このエクセルを見る習慣をつけるために、常時デスクトップで  
開いておいてもいいでしょう。

[電話]

13

ワーキングメモリ（作業記憶）が弱い。  
電話でたった今聞いた内容を  
忘れてしまったり、  
記憶違いをしたりしてしまう。



Hack!



最後に、  
もう一回言ってもらおう！

電話の最後に、「えーと、では〇〇の件について具体的にまとめますと……」と言いながら、もう一度相手に内容を言ってもらおうよう仕向けるという方法があります。

Point!

電話の最後で、もう一度大事なことを言ってもらう方法としては、ストレートに「とても大事な件なので、確認のためもう一度お願いします」と言うのもアリです！  
「あなたの話をよく聞いていますよ」と、真摯に仕事に取り組んでいる印象を与える効果もありますよね。

[がんばりすぎる]

14

集中して仕事をしていると、  
いつ休んでいいのかわからなくなる。  
その結果、休憩を取らずにがんばり  
すぎて疲れてしまったり、脱線して今やらなく  
てもいい仕事をしてしまったりする。



**Hack!**



便利なアプリを  
使おう!

「タスクシュート」というアプリを使用し、今やっていること  
をつねに表示させ、作業時間を見積もります。

そうすると、今のタスクがどの程度なのかがわかり、休  
憩を取る目安になって便利です。

**Point!**

発達障害傾向のある方は、つつい仕事に集中して時間を忘れてし  
まうことも……。現段階の作業状態を把握できれば、「ぼちぼちでもい  
い」という思考に持っていきやすくなります。



第

3

章

---

「日常生活」の「困った！」を  
減らすハック

発田さんの後輩  
C子さん

ああ 会社帰りの  
カフェが  
やめられない…

なぜなら…

汚部屋に  
帰りたく  
ないから…

ごごちが

部屋さえ片づけば  
カフェ代の方、  
節約できると思うんです

先輩、  
どうしたら  
いいですか?!

気づかなかった!!

あつ  
いたの!?

気をとりなおして…

発達障害の人は  
ふつうの人以上に

時間  
大ざっぱ  
手抜

日常生活で  
手抜きが必要!!

「昔からある手順」や、  
「とにかく完璧に  
やろうとする」を  
やっちゃうと、



キッチンとたたんだり



キッチリ分別  
ファイリング



見せない  
収納

もうムリ!!

ゴールが  
遠すぎたり  
全然続かなかつたりで、

どんどん悪化して  
自己嫌悪しがち  
なんだよ







[片づけ]

01

片づけられず、  
いつも家の中が散らかっている。  
急にお客さんなんて  
呼べない……。



**Hack!**



いくつか空き箱を用意して、  
中に放り込もう

空き箱を2~3個用意し、とりあえず一時的に箱の中に  
モノを入れます（何も考えなくてOK）。

その後、しばらくしたら、箱の中のモノを眺めて、本来  
しまうべき場所（棚の中や引き出しの中など）にしまいます。

数日間様子を見てみて、「これは明らかに使わないな」  
と感じたモノは、思い切って捨ててしまいます。

**Point!**

どこから手をつけていいのかわからない状態でも、「とりあえず一時  
保管用の箱」をつくっておくと、見た目もスッキリ!

そして、あえて時間を置くことで、それは必要なモノなのか、不要な  
モノなのか、たまに使うモノなのかと、落ち着いて考えられるようになります。

[服]

02

TPOに合う服がわからない。  
特に、会社に着ていく  
「オフィスカジュアル」って何?  
お気に入りの格好をしていくと、「気合いが  
入っているね」と嫌味を言われてしまう……。



Hack!



仕事用のコーディネートを決めて、ローテーションしよう

仕事用の服は、無地やシンプルなデザインの多いユニクロで調達。トップスは、春・秋は白の七分丈Tシャツ、夏は白の半袖カットソー。冬は白・グレーのタートルネットのニット。ボトムスは、黒の無地のタイトスカート、ネイビーの無地・ネイビーのレースのスカート。

これらをローテーションすると、仕事に向かない格好を回避できます!

Point!

昨今増えている服装自由の職場。しかし、発達障害傾向のある人は服装に無頓着だったり、逆に自分のこだわりを追求しすぎて仕事には不向きな格好になったりしてしまいがち。

でも、シンプルを心がけてローテーションを組んでおけば無難です。

衝動買いをしてしまう。  
そのとき「ほしい!」と思ったら、  
後先考えず購入してしまうので、  
深刻な金欠に陥ってしまうことも……。



Hack!



ポイントを貯めて  
購入しよう

最近はどこのお店も、たいていポイントカードやポイント  
アプリがあるので、それを活用します。

たとえば、「何ポイント貯まったらこれを買う」と決めて  
おくと、衝動買いを減らせます。

Point!

買いたい衝動を抑えるのはつらいときもありますが、ポイントを目標の  
点数まで貯めることには、ちょっとした楽しみと達成感があります。

また、ポイントアプリによっては、貯まったポイントに応じてお得にな  
るサービスもあるので、一石二鳥!

[コンビニ]

04

つい、コンビニで  
小さな買い物をしてしまう。  
数百円という買い物でも、  
月に換算すると結構な出費に……。



Hack!



用事があるとき以外、コンビニ  
に寄らないようにしよう

コンビニにはありとあらゆる生活必需品や食品がそろっていますが、スーパーや専門店のほうが安い場合も多いです。

コンビニの利用は、「今、コンビニにしかないこの商品が必要だ」というときだけに限定するようにします。

Point!

都心だと数百メートルごとにあるコンビニ。その誘惑を振り切るのは最初、しんどいかもしれません。

しかし、「何のためにコンビニに寄るのか?」と一呼吸置いて考えてみると、無駄な出費を抑えることができます。

[現金]

05

財布の中に現金があると、  
つい使ってしまう。  
気づいたら現金がなくなっていて、  
しょっちゅうATMで下ろしている。



Hack!



電子マネーなどキャッシュレスによる金銭管理をしよう

電子マネーなどキャッシュレスにすれば、アプリから履歴もわかるので使いすぎも防げます。

Pay Payだと定期的にチャージが必要なので（オートチャージもありますが）、チャージの頻度でどの程度使っているかの目安になります。

Point!

最近は、電子マネーを使える店舗が増えているし、時期によっては「ポイント還元サービス」をやっている場合もあります。

時代の流れに乗ると、お金の管理も楽チンになりますよ♪

[クレジットカード]

06

ついクレジットカードを  
使いすぎてリボ払いが膨らんでしまい、  
新しくクレジットカードを  
つくれなくなりました。



Hack!



デビットカードを  
使用しよう

使ったらその金額が即座に通帳から引き落とされるデビットカードに変えてみましょう。

そうすると、自然と抑制が働いて金銭管理ができるようになります。

Point!

クレジットカードはある種、魔法のカードに思えてしまうことがありますが、使うと確実にお金が減りますし、リボ払いは借金のようなものです。

デビットカードならリボ払いできないので、未来の自分に借金する必要がありません。

[ 買い忘れ ]

07

買い物の際、  
買うべきものを忘れてしまう。  
カレーの材料を買いにいったのに、  
肝心のルーを買い忘れてしまったことも……。



Hack!



買い物用のチェックシートを  
つくろう

買い物に出かける前に、買うべきもののチェックシートをつくりま  
す。そしてお店では、チェックシートを見ながら、必要なものを  
買い物かごに入れるごとに、ペンで線を引いて消していきます。

大事なのは、1つずつその場でチェックしていくこと!

Point!

いろんなものが陳列されているお店に行くと、ついついそのとき必要  
のないものに目がいて、必要なものを買い忘れてしまうこと、あります  
よね…… (わかります)。

気になるものがあったとしてもグッと我慢して、チェックシートを全部チェッ  
クしてから、気になったものを見にいくようにしましょう (その間に忘れ  
てしまうこともあります)。

[持ち物が大量荷物]

08

「そういえばアレ、忘れてなかったっけ?」  
と外出先で不安になったり、  
「これも必要かもしれない」と  
思ってしまう、  
まるで一泊旅行のように大量荷物になってしまう。



Hack!



カバンを小さくして、  
モノを厳選しよう

なるべく小さいカバンを使うと、必然的に荷物を厳選できます。書籍類は電子化、手帳やノートは何かの分野ごとに分類するのではなく1冊にまとめます。

外出前に指差し確認をしますが、財布とスマホさえあればOK!と考えておきましょう。ハンカチを忘れても気にしない! また、リュックを使うようにすると両手があくので、忘れ物もしにくくなります。

雨の日には、手に持つモノは傘だけにします。

Point!

完璧主義な人や極度の不安症の人は、荷物が多くなりがち……。でも、そこはもっと気楽にいて大丈夫。何かがなくとも何とかなると考え、できるだけストレスフリーにいきましょう♪



[鍵を失くす]

09

家の鍵を失くしちゃう……。どうしても見つからなくて、部屋の小窓から出入りをしたこともあった。



Hack!



鍵に鈴をつけよう

とても原始的なやり方ですが、鍵に鈴をつけるのも立派なハック!

鈴をつけると、カバンを振ればわかりますし、落としてもすぐに気づきます。

Point!

高齢者の方も、よく使っているハックだと思います。

最近ではスマホと連動して、アラーム音でどこにあるか教えてくれる「失くしもの発見機」の「Tile」(→160ページ)という便利アイテムもあります。ガジェット系が好きな人は要チェック♪

[忘れ物]

10

忘れ物が多くて取りに戻ってしまう。  
その分、時間をロスしてしまうので、  
待ち合わせに遅刻してしまうことも……。



Hack!



必要なものは  
カゴにインしよう

外出時に必要なもの一式は、玄関の前にカゴを置き、その中に入れるようにしましょう。

そうすると、外出時に何も考えずにカゴのものをすべて持っていけばいいですし、視覚で確認できるので、忘れ物も防げます。

Point!

小学生の頃、寝る前に「明日の準備」として、翌朝着る服を枕元にたたんでおいたり、翌日の時間割に必要な教科書類をランドセルの中に入れていたりしていましたよね。

それと少し似ているのかも？ ちょっと思い出してみましょう。

薬を飲み忘れてしまう。また、水だけ飲んで薬を飲み忘れたり、無意識のうちに薬を別の場所に置いたりしてしまう。  
薬を飲まないとしんどい障害なので、飲み忘れた日は仕事にならない……。



Hack!



錠剤に日付を書いて、壁に貼ろう

錠剤の包装上に日付を書き込んでおきます。  
そして、錠剤を包装ごとゼムクリップで留めて、壁に磁石や画びょうで貼りつけます。こうすると、忘れません。  
寝る前の薬は、アラームアプリを数分おきに3回ぐらいセットしておくのもおすすめです。

Point!

部屋にいるとき必ず錠剤が視界に入るのに加え、アラーム音でお知らせがくるので、忘れずに薬を飲むことができます。  
何でも可視化させることが重要ですね!

[ゴミ屋敷]

12

家事をつい先延ばしにしてしまい、  
部屋の中の衛生を保てない。  
ゴミ屋敷になるのも  
時間の問題かも……。



Hack!



できる範囲で、  
ゆるーく取り組もう

一念発起して無理にがんばらず、できる範囲でやれば  
OK。たとえば、トイレは使ったついでにチャチャッと掃除  
したり、お風呂も入った際に、気になる汚れを落とすぐら  
いのスタンスで。

洗濯物はたたまず、トップスとボトムス、下着など、仕  
分けしてカゴに入れるだけでも十分です。

Point!

忙しく働いている人にとって、家事は負担になるものです。

最近では「家事代行サービス」もありますが、費用面を考えると少  
しハードルの高さを感じますよね。

正直なところ、最少限の掃除をすれば、少なくとも不衛生な状況には  
陥りません。「できる範囲」が長続きのコツです。

洗濯をしているのを忘れて、濡れている洗濯物が洗濯機に入ったままだったり、雨が降っているのに洗濯物を取り込むのを忘れてしまったりする。



Hack!



ぬいぐるみは、「洗濯機使用中」のサイン!

洗濯機を回していることを忘れないため、まず洗濯機のスタートボタンを押したら、洗濯機の上にぬいぐるみを置いて「使用中」であることを目立たせます。

そして、干すときの負担を減らすため、「小物を洗う日」「バスタオルを洗う日」「ハンガーにかける洋服を洗う日」のように、曜日によって洗濯する種類を決めます。

取り込み忘れを防ぐため、基本、室内干しにするのもおすすめ。たたむのもやめて、すべてハンガーにかけます。

Point!

洗濯機の上にぬいぐるみを置くというのは、良い可視化アイデア!  
そして、曜日によって洗濯する種類を決めることで、いろんなアイテムを仕分けして干したりたたんだりする手間も省けますね。

[体を洗う]

14

入浴の際、どの程度洗えば  
汚れが落ちるのかわからず、  
入浴時間が長くなったり、  
逆に汚れが落ちきっていなかったりする。



Hack!



プレイリストをつくって  
音楽をかけてみよう

頭や身体は4~5分洗えば十分汚れが落ちると思うので、  
だいたい4~5分の曲でプレイリストをつくり、1曲が流れて  
いる間は洗うようにします。

シャンプーやボディソープを洗い流す時間も含めて、1  
曲終わったら終了です。

顔は身体より面積が狭いので、2~3分の短い曲でいい  
でしょう。

Point!

音楽をかけての入浴は、ちょっとした気分転換になりそうですね。

音楽好きな人にとっては、プレイリストをつくること自体が楽しみにも  
なりそう♪

[入浴がめんどくさい]

15

入浴やシャワーが面倒で、  
後回しにしてしまう。  
時には、入浴する余力が残っていない  
日も……。



Hack!



ピンポイントで  
洗ってみよう

完璧を求めず、ピンポイントで洗うだけでもいいでしょう。

たとえば、シャンプーで頭皮だけ洗う、身体はニオイが  
気になる場所（脇の下や足、耳の裏など）のみなど。

ピンポイントを前提に洗いはじめると、その勢いで全身  
洗えてしまうこともあります。

Hack!



連休中は入らない

---

連休中など、人に会う予定がない日は、潔く入浴しないことにします。

Point!

うつ傾向にある人は、入浴する気力がないときがあります。入浴って、意外と体力を奪うもの。ですから、必要最低限のニオイや汚れだけを落とせば、体力を一気に削られることもありませんし、人を不快にさせない程度の清潔感は保てます。

また、誰かにニオイや不潔感で嫌な思いをさせない環境にあるのなら、2~3日程度は風呂に入らなくても大丈夫でしょう。



何事も完璧を  
目指さないのがコツ!



[待ち合わせ]

16

人との待ち合わせが苦手。  
遅刻してしまったり、  
逆に遅刻が心配で、  
着くのが早すぎたりしてしまう。



**Hack!**



待ち合わせ時刻に  
幅を持たせよう

たとえば、通常なら「13時集合」のところを、「13時  
～13時半の間に集合」に変えてみましょう。

30分の間に集合できればいいので、気持ちがラクにな  
ります。

**Point!**

仕事などの重要な用事ではなく、気の知れた友だちどうしなら、この  
時間方式は有効!

万が一、電車が遅れてしまった場合でも、猶予時間があるので安心  
ですし、着くのが早すぎて待ちくたびれることも減らせます。

[転びやすい]

17

不注意傾向で転びやすい……!  
身体には年中、  
生傷やアザが絶えない。



Hack!



ヒールのある靴は  
避けよう

ヒールは転びやすいうえ、足が疲れやすく、時には靴  
ずれで出血することもあります。

ヒールのないペタンコ靴にすれば、転ぶ回数を減らせま  
す。

Point!

2019年は、「職場でヒールのあるパンプスを強制するのをやめてく  
ださい」と訴える運動の「#KuToo」が流行語大賞のトップテンに選  
ばれました。

このような多様性を求める運動が一般化してくると、発達障害傾向を  
持つ人にとっても生きやすい世の中になるのではないのでしょうか。